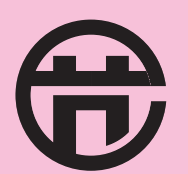
操作手册（一般资料及复印机操作）

SHARP



BG02-0022-2006（AR-M550N）
BG02-0018-2005（AR-M620N/AR-M700N）
BG02-0025-2006（AR-M550NT/AR-M620NT/AR-M700NT）

型号

AR-M550N/NT
AR-M620N/NT
AR-M700N/NT

数码复合机

操作手册
（一般资料及复印机操作）

（选购件）鞍式装订分页器 ＋ 打孔组件 ＋ 插入器 ＋ 大容量纸盒

为了最大限度地发挥本机的作用，请务必认真阅读本操作手册。

安装设备前，请务必阅读并遵守“操作手册（一般资料及复印机操作）”中规定的安装要求和注意事项等内容。

请将本手册“操作手册（一般资料及复印机操作）”和已配置的选购件操作手册等全部妥善保管，以备随时查阅。

SHARP

中国印刷
2006H KS1
TINSC2494FCZ4

法律禁止复制的物品请不要进行复印或打印。通常以下项目是各国都禁止复制的，其他未列项目也可能被法律所禁止。

- 货币
- 邮票
- 债券
- 股票
- 银行汇票
- 支票
- 护照
- 驾驶证

在一些地区，复印机（打印机）上的“电源”开关位置标以“I”和“⏻”来分别标示复印机（打印机）正处于“开”和“关”的状态。
符号“⏻”表示复印机（打印机）“电源”开关处于在这个位置时并没有完全断电，而是处于待机状态。
如果您的复印机（打印机）上是这样标示的，请将“I”符号理解为“开”而把“⏻”符号理解为“关”。

警告！
要完全切断电源请拔出电源主插头。
电源插座应该安装在靠近设备的位置并且易于插入。

警告：
本产品是A类产品。在住宅区使用时可能会产生无线电干扰，请用户采取适当的措施。

本设备满足89/336/EEC修正的73/23/EEC的要求。

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Η εγκατάσταση αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ενωσης 89/336/ΕΟΚ και 73/23/ΕΟΚ, όπως οι κανονισμοί αυτοί συμπληρώθηκαν από την οδηγία 93/68/ΕΟΚ.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

CE标志粘贴于符合以上条款描叙的产品上。（本句仅适用于有以上条款要求的国家和地区。）

第一部分：一般资料

注意

●手册的制作中已考虑了较多问题，如仍有疑问，请与最近处的SHARP服务部门联系。
●本产品经过严格的质量控制和检验，万一发现缺陷或其它问题，请与供应商或最近的SHARP服务部门联系。
●除非有法律要求，SHARP公司对在使用该产品或产品的选购件期间所造成的故障，以及因该产品及产品选购件的使用不当所造成的故障，均不承担责任。对使用该产品所造成的故障或损坏亦不承担责任。由于产品的更新和改进，手册中所示的显示屏、信息和键名会与实体有所不同。

产品配置

下表所列为本手册中所包括的产品型号。

型号	产品配置
AR-M550N/NT AR-M620N/NT AR-M700N/NT	数码复合机

操作手册

以下是该机的操作手册，欲了解所需性能，请参阅相关手册。

- 操作手册（一般资料及复印机操作）（本手册）：
  本手册的前半部份为机器的一般说明，内容包括安全、加纸、卡纸的清除及定期维护。
  手册的第二部份介绍文件的复印及归档功能。
- 管理者向导
  这里主要介绍针对主机管理及复印机功能的管理者程序。而手册中介绍的有关打印机及网络扫描功能的管理者程序也是为上述功能服务的。管理者根据客户的要求，通过管理者程序来进行功能的配置和设定。
- 操作手册（传真扩充组件）
  本手册介绍将主机作为传真机使用时的操作步骤，要使用传真机功能，必须安装好传真扩充组件。
- 软件安装向导（打印机）
  这里介绍如何将主机与您的计算机相连接，如何安装Windows下的打印驱动程序，以及如何设置驱动程序。
- 操作手册（打印机）*
  本手册介绍将主机作为打印机使用时的操作步骤。
- 操作手册（网络扫描仪）*
  本手册介绍当主机与计算机相连而作为网络扫描仪使用时的操作步骤。要使用主机的网络扫描功能，必须将主机配置为网络打印机，并安装好AR-NS3网络扫描组件。
  *操作手册（打印机）和操作手册（网络扫描仪）均以PDF文件格式以CD-ROM的形式提供。
  这些手册均不以打印件形式提供。
- 仅AR-M550N/AR-M550NT具有传真功能。用户使用传真，需添加传真扩充组件（AR-FX8）。
- 该手册也适用于AR-M550NT/AR-M620NT/AR-M700NT。

安装要求

如安装不当可能会损坏设备。第一次安装或任何时候需要搬运机器时，请注意以下事项：

1.机器应靠近电源插头，便于插拔。

2.确保电源线已接到符合电压和电流标准的专用插座上，同时确保电源插座已正确接地。
●电源要求，请参见主机后面的铭牌说明。

3.机器请勿在以下环境下安装：
●潮湿多尘
●阳光直射
●通风不良
●温度和湿度变化剧烈处，如空调或取暖器附近。

4. 为便于检修和通风，本机周围应留有足够的空间。

30cm
15cm
60cm

打印机操作时可能会产生少量的臭氧，但其含量尚不致于对人体造成伤害。
注意：
目前建议的臭氧长期暴露限度为0.1 ppm （0.2 mg/m^3），以8小时为加权平均浓度计算而来的。
但是，因少量的臭氧逸出后可能会留下异味，所以建议将机器放在通风较好的地方操作。

小心

1.请勿触摸感光鼓。鼓上如出现刮痕和污点会影响打印质量。

2.定影部温度很高，操作时请注意不要烫伤。

3.请不要直视扫描组件上的光源，以免损伤眼睛。

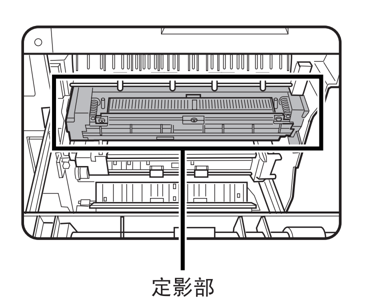
4.所有选配的多层纸盒都提供有4个小脚轮，应将小脚轮放低直到与地面接触。
当要移动配有多层纸盒的主机时，应将小脚轮升起。另外，应将位于选配的多层纸盒前端的2个小脚轮松开。当主机移动到位后，放下小脚轮，直到与地面接触为止，并将这2个小脚轮拧紧。

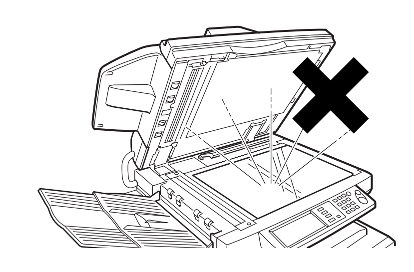
5.请勿对该主机做任何改动，否则会导致人身伤害或损坏机器。

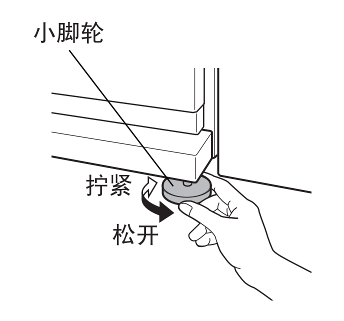
6.本主机较重，最好由几个人一起移动或搬运，以免发生人身伤害。

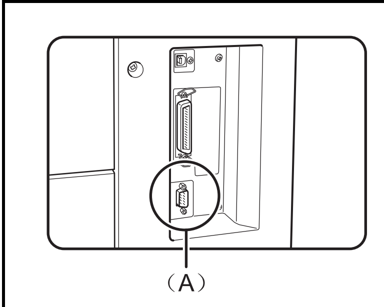
7.本机连接到计算机时，请务必先关掉计算机和本机的电源开关。

8.凡法律禁止复印的材料，不得复制。国家法律一般禁止打印下列物品，其它禁止打印的物品将由地方法律规定。
●货币 ●邮票 ●证券 ●股票
●银行汇票 ●支票 ●护照 ●驾照









注意：
连接器 （A）仅供维护使用。
任何与该终端的连接都可能引起主机故障。

技术维护说明
该维护端的电缆长度不要超过3m。

本机包括有文件归档功能，它可以将文档图象数据保存到机器的硬盘中。您可以根据需要调用、打印或者发送所保存的文档。如果硬盘发生错误，您将不能调用所保存的文档数据。为避免由于硬盘故障而引起的文件丢失，请保留重要文件原稿或者将源数据保存到其它地方。
除非法律有明确规定， SHARP公司不对所保存数据的任何丢失和损坏承担责任。

电池处理

本产品中有一节用于主存储器的备份用锂电池，应妥善处置。在处理过程中应与本地的SHARP经销商或授权的业务代表联系。

本产品使用的是锡铅焊料，但在荧光灯中含有少量汞。
这些材料的处置应考虑到环境，按照规定行事。
有关处置或回收的情况，请与当局或电子工业联盟：www.eia.org联系。

有关激光的说明

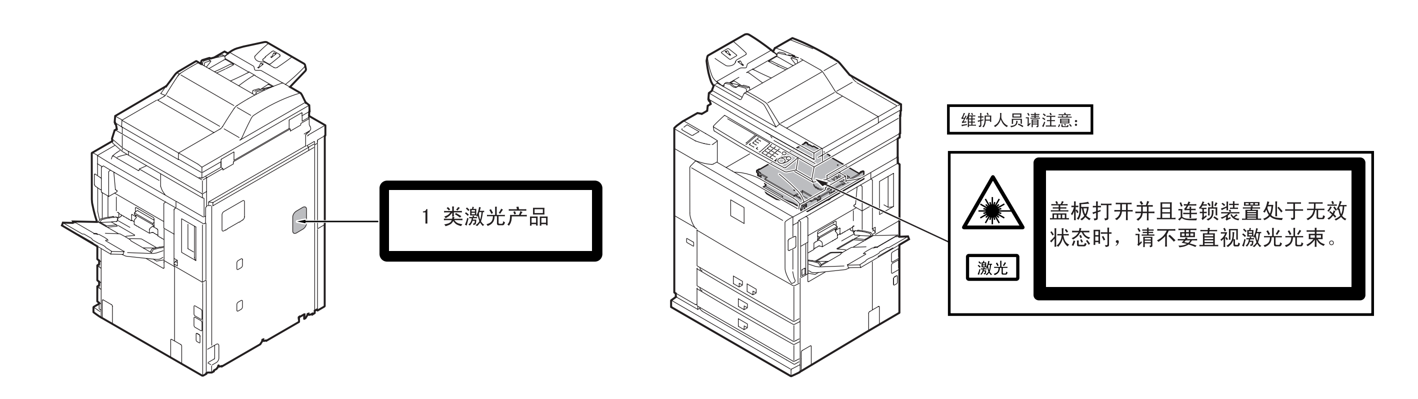
波长	785 nm +10 nm / -15 nm
脉冲时间	AR-M550N/AR-M620N: （3.1 μs ± 3.1 ns）/7 mm AR-M700N: （2.7 μs ± 2.7 ns）/7 mm
输出功率	最大0.8mW

在生产线上，扫描单元的输出功率被调至0.8 mW+10%，并通过自动电源控制（APC）保持稳定状态。

小心：
如使用本手册以外的控制设备，或不遵守本手册规定进行调整或操作，将有可能造成激光辐射泄露。

1 类激光产品

小心
打开内部互锁部件时可能会有不可见的激光光束泄露，请注意不要直视。



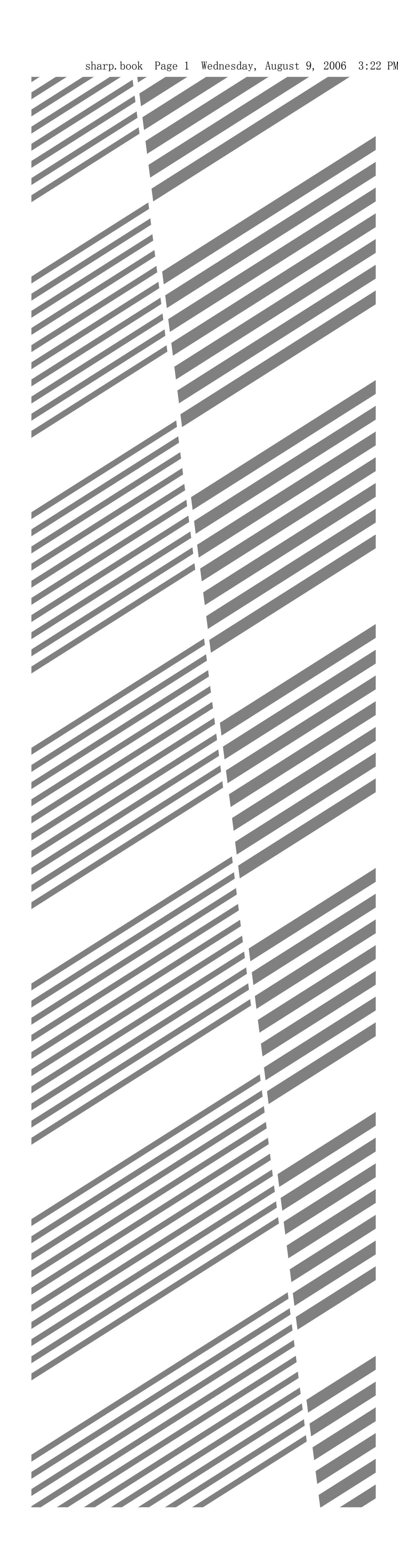
目录

第5章
便捷的复印功能

第6章
机器维护 （复印功能部分）

第7章
文件归档功能

第8章
规格



第1章

使用该产品前

本章包括有最基本的说明，应在使用产品前阅读。

页码

前言

感谢您使用SHARP数码复合机。
使用主机前，请阅读本手册，尤其请阅读 “安装要求”。
使用主机前，应将手册放在手边，以便随时参考。
本手册为使用此主机的一般介绍，包括例行维护，加纸和卡纸的取出。并介绍了复印机和文件归档功能的使用。
还可单独提供传真功能，打印功能和网络扫描仪功能方面的使用说明。

■ 原稿及纸张尺寸

本机使用纸张的标准尺寸有英寸系尺寸和AB系尺寸两种尺寸。
这些尺寸列于下表。

AB系尺寸
A3
B4
A4
B5
A5
8K
16K

英寸系尺寸
11"x17" （LEDGER）
8-1/2"x14" （LEGAL）
8-1/2"x13" （大页书写纸）
8-1/2"x11" （LETTER）
7-1/4"x10-1/2" （EXECUTIVE）
5-1/2"x8-1/2" （发票）

■ 纸张尺寸标记中 “R”的含义

纸张尺寸可用纵向或横向设置，为分辨纵向或横向，横向尺寸带有“R”标记，一般以A4R，B5R，8-1/2"x11"R，5-1/2"x8-1/2"R等表示。只能用横向设置的尺寸 （A3， B4， 11"x17"， 8-1/2"x14"， 8-1/2"x13"， 8K）则不含“R”标记。

带“R”标记的尺寸 横向

不带“R”标记的尺寸 纵向

主要特性

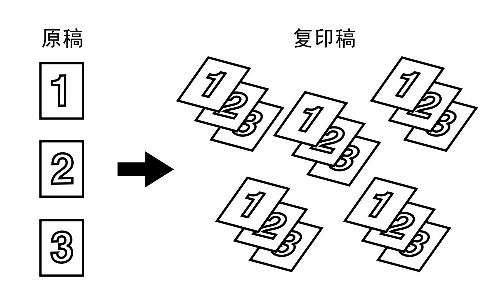
数码复合机能完成各种功能，本页所示的是与复印功能相关的性能。

- 整理模式 → 见1-3页
- 分组模式 → 见1-3页
- 双面复印 → 见1-3页
- 复印浓度调整 → 见1-3页
- 缩小/放大 → 见1-4页
- XY缩放 → 见1-4页
- 边位移动 → 见1-4页
- 消边 → 见1-4页
- 双页复印 → 见1-4页
- 手册 → 见1-4页
- 大量原稿模式 → 见1-5页
- 串联复印 → 见1-5页
- 封面/插入纸张 → 见1-5页
- 投影胶片 → 见1-5页
- 多画面合一 → 见1-5页
- 书籍复印 → 见1-5页
- 标签复印 → 见1-6页
- 卡片制作 → 见1-6页
- 任务程序 → 见1-6页
- 镜像 → 见1-6页
- 黑白反转 → 见1-6页
- 中断复印运行 → 见1-6页
- 移位模式 → 见1-7页
（如安装了装订分页器或鞍式装订分页器）
- 装订整理模式 → 见1-7页
（如安装了装订分页器或鞍式装订分页器）
- 中央装订 → 见1-7页
（如安装了鞍式装订分页器）
- 打孔 → 见1-7页
（如安装了打孔组件）
- 插入模式 → 见1-7页
（如安装了插入器）
- 文件归档功能 → 见1-7页

1

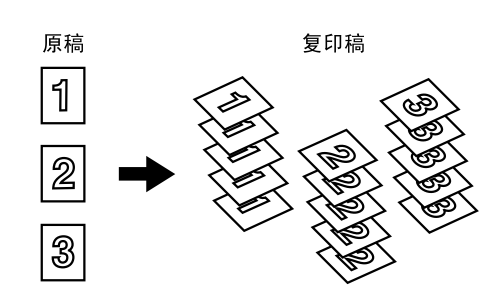
整理 → 见4-9页

可整理复印稿。



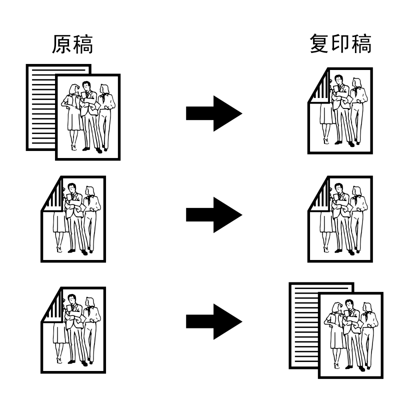
分组 → 见4-9页

复印稿可通过页数分组。



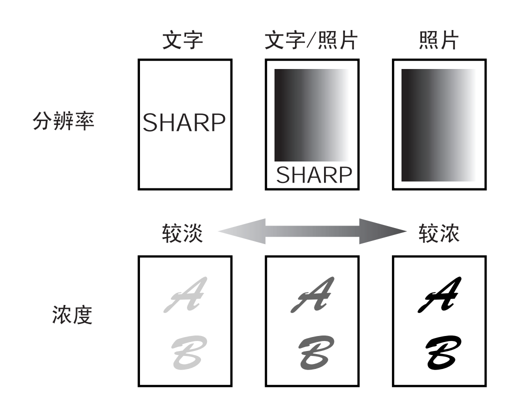
双面复印 → 见4-10， 4-13页

通过原稿台或自动送稿器在纸的两面复印。



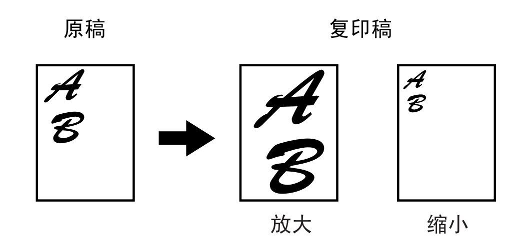
复印浓度调整 → 见4-14页

可根据喜好选择原稿的图象类型。



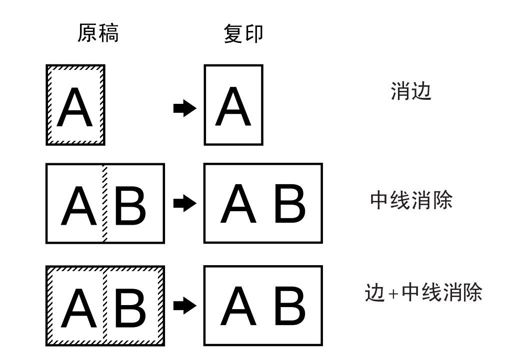
缩小/放大 → 见4-15页

可根据喜好缩放图象。



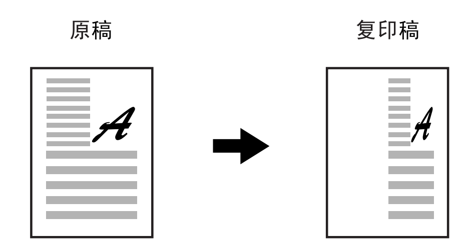
消边 → 见5-4页

复印书籍或较厚原稿时，四周所产生的黑影也可擦去。



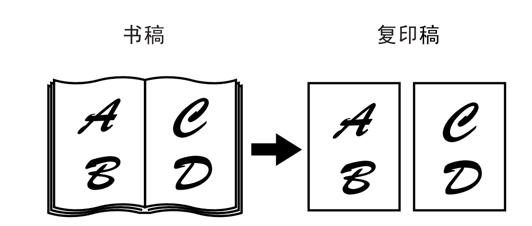
XY缩放 → 见4-18页

可单独调节图象的长宽倍率设定。



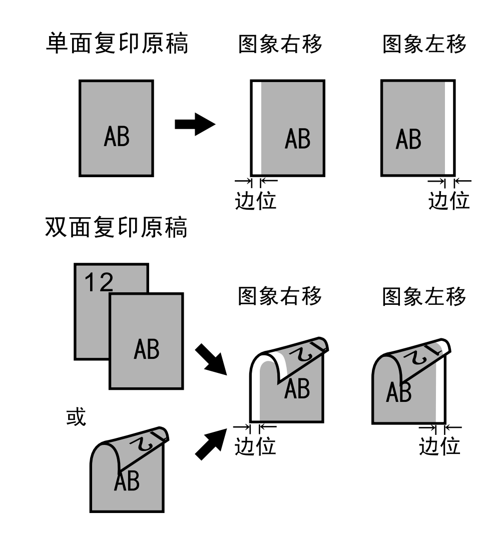
双页复印 → 见5-5页

书籍上的左右侧页面，可分别连续地复印在纸张上。



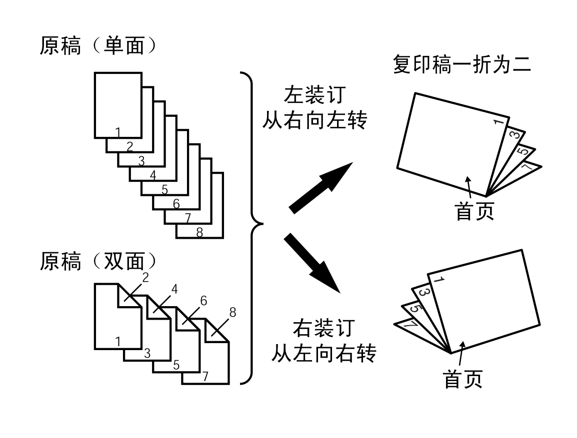
边位移动 → 见5-3页

可增加复印的边位。



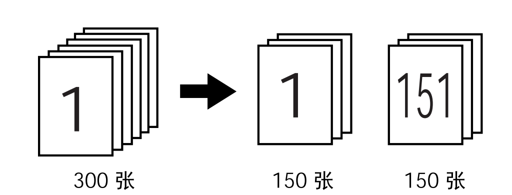
手册 → 见5-6页

可单面或双面复印手册。



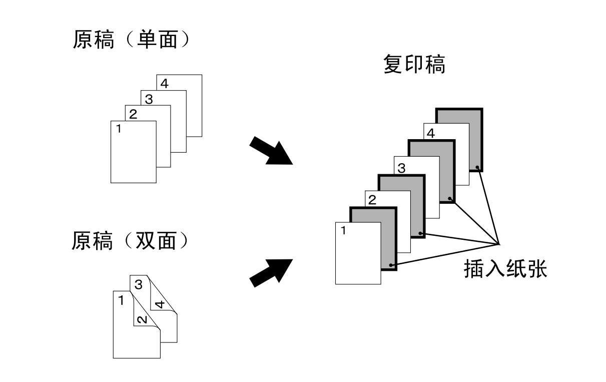
大量原稿模式 → 见5-8页

如原稿的量很多，可多页分批扫描。



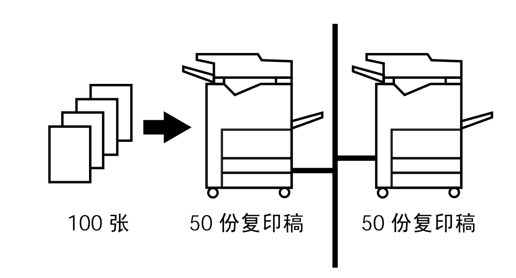
投影胶片 → 见5-22页

两投影胶片之间可自动插入多个插页。



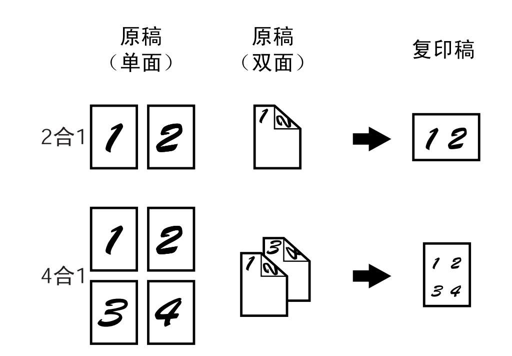
串联复印 → 见5-9页

两台主机通过并行工作来处理大量的复印任务。



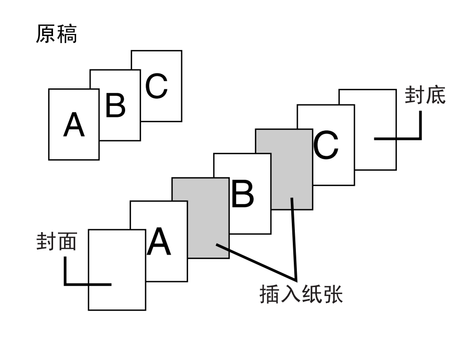
多画面合一 → 见5-23页

可以同样的格式，将多页原稿复制到一张纸上。



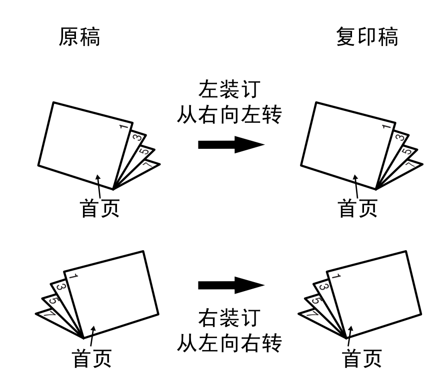
封面/插入纸张 → 见5-11页

可增加前后封面和插入纸张。这些也可复印。



书籍复印 → 见5-25页

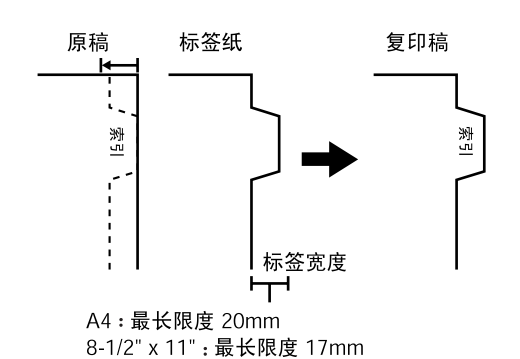
可将书籍或其它装订的原稿，复印成手册的形式。



标签复印

→ 见5-26页

也可在标签纸上复印标签。

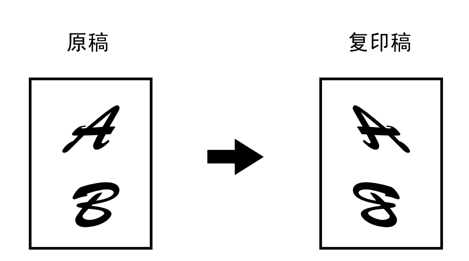


镜像

→ 见5-30页

可制成镜像拷贝。

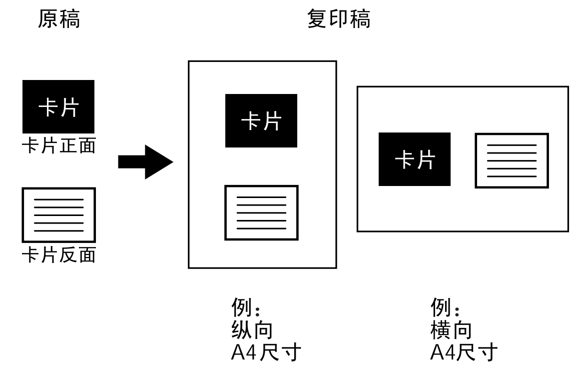


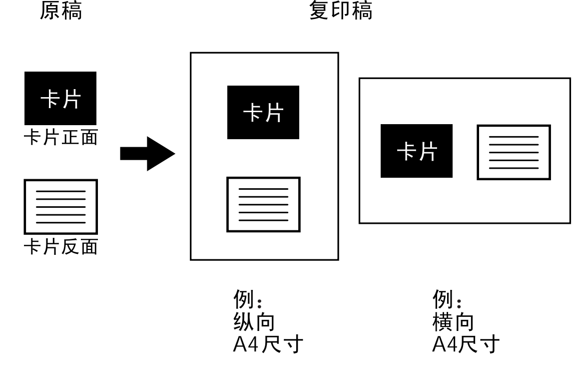


卡片制作

→ 见5-28页

可将卡片的正反面复印到一张纸上。
该功能为证件的复印提供了便利，并节省了纸张。

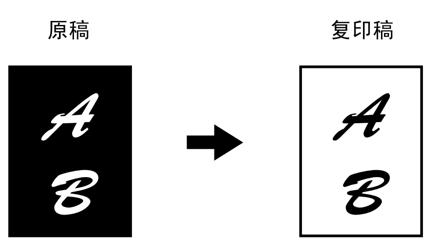




黑白反转

→ 见5-30页

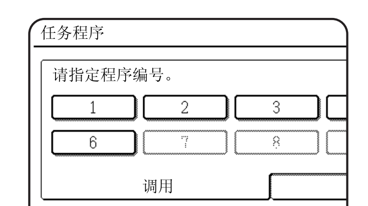
可让黑白颠倒，产生反转图象。



任务程序

→ 见5-31页

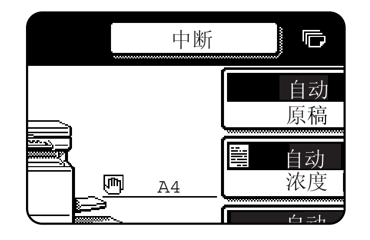
复印的各种操作步骤可作为程序保存，最多可存入10个程序。将常用的设定保存到程序中，省去了每次使用都得再选择这类设定的麻烦。



中断复印运行

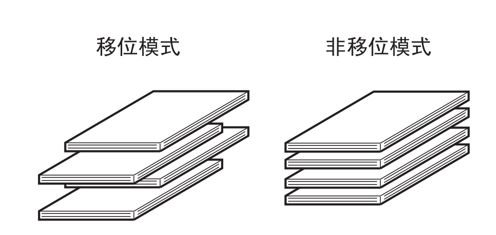
→ 见5-33页

如有紧急情况，可中断正在进行的复印任务。



移位模式 → 见3-4页

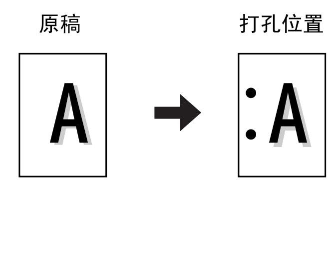
可对每份复印输出稍作移位处理，以便彼此区分。

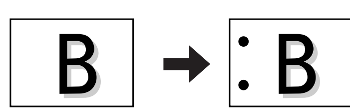


*如安装了装订分页器或鞍式装订分页器。

打孔 → 见3-5页

复印件可打孔。

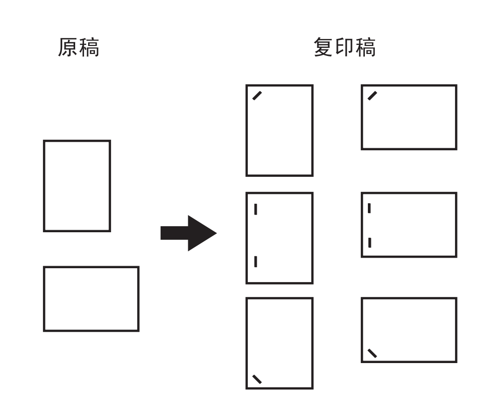




*如安装了打孔组件。

装订整理模式 → 见3-4页

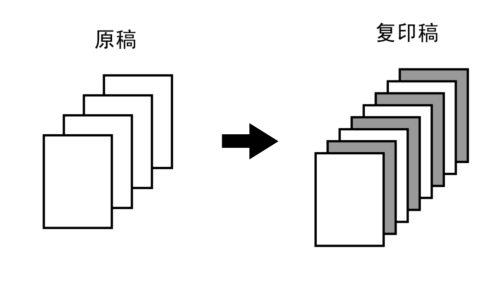
可对每份复印件进行自动装订。



*如安装了装订分页器或鞍式装订分页器。

插入模式 → 见3-14页

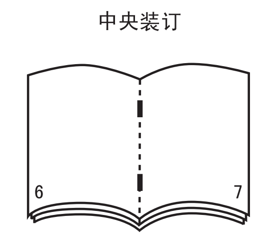
可不打印而加进空白或已打印的页，作为封面或插页。对于较厚重的纸张，无法从纸盒提供时，应使用插入器。



*如安装了插入器。

中央装订 → 见3-5页

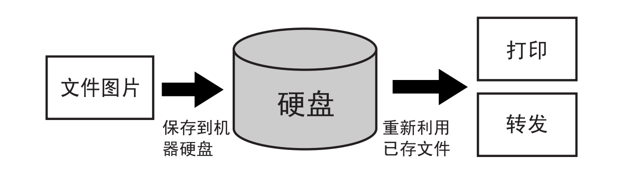
当安装有鞍式装订分页器时，复印件可自动对折，并在折缝处装订。（操作手册功能 （见 5-6 页） 或书籍复印功能 （见5-25页）。）



*如安装了鞍式装订分页器。

文件归档功能 → 见第7章

文件的图片可保存在硬盘上，被保存的文件可很方便地进行调用、打印和转发。



节能特性

本机的两种节能模式均达到Energy Star（“能源之星”）标准，可节省能源和减少环境污染。



作为ENERGY STAR®的合作伙伴，SHARP满足ENERGY STAR®的能源节省要求。

预热模式

预热模式是节能的第一步。任务完成后的特定时间内没有对机器进行操作的情况下，机器将减小对定影部的电源供应。机器可在很短的时间内恢复到准备就绪的状态。进入该模式的预设时间可通过管理者程序进行设置。

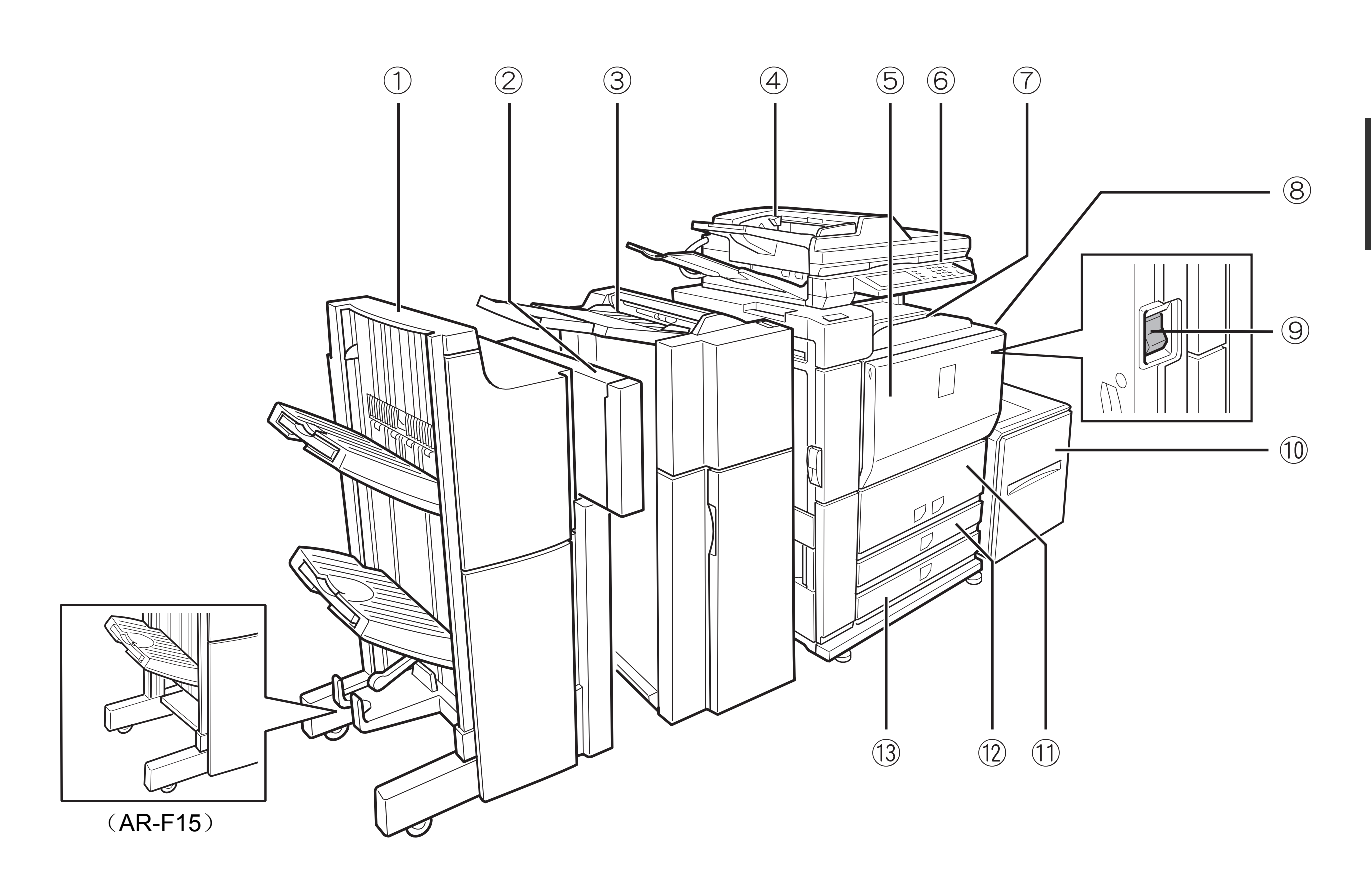
自动关闭电源模式

自动关闭电源模式是节能的第二步。在该模式下，将停止对定影部和操作面板的电源供应，此时比预热模式更为省电，但是恢复到准备就绪状态将需要更长时间。进入该模式的预设时间可通过管理者程序进行设置。

当本品作打印机使用时，无论使用上述何种模式，一旦接收到打印任务时，将自动退出该模式，机器预热到一定温度即开始打印。
当本品被配置成多功能服务设备时，无论处在何种模式，一旦接收到打印任务时，将自动退出该模式。也可通过文件归档、图象发送或复印模式键来取消操作。

部件名称及功能

外部



① **鞍式装订分页器 （AR-F16）*1/**
装订分页器 （AR-F15）*1 （见3-2页）

② **打孔组件 （AR-PN4A）*1 （见3-2页）**

③ **插入器 （AR-CF2）*1 （见3-14页）**

④ **自动送稿器 （见4-2页）**
多页原稿的自动送纸和扫描。能对双面原稿进行正反面扫描。

⑤ **前盖板**
打开前盖板，替换墨粉盒。

⑥ **操作面板**

⑦ **中央托盘 （见4-9页）**
纸张打印完毕后从这里出来。

⑧ **手送纸盒**
通过手送纸盒来传送一些包括投影胶片在内的特殊纸张。

⑨ **电源开关 （见1-16页）**
打开或关闭电源。
虽然电源开关已打开，但还是没电，应检查主电源开关是否打开。

⑩ **纸盒5 （大容量纸盒 （AR-LC6））*1 （见2-5页）**

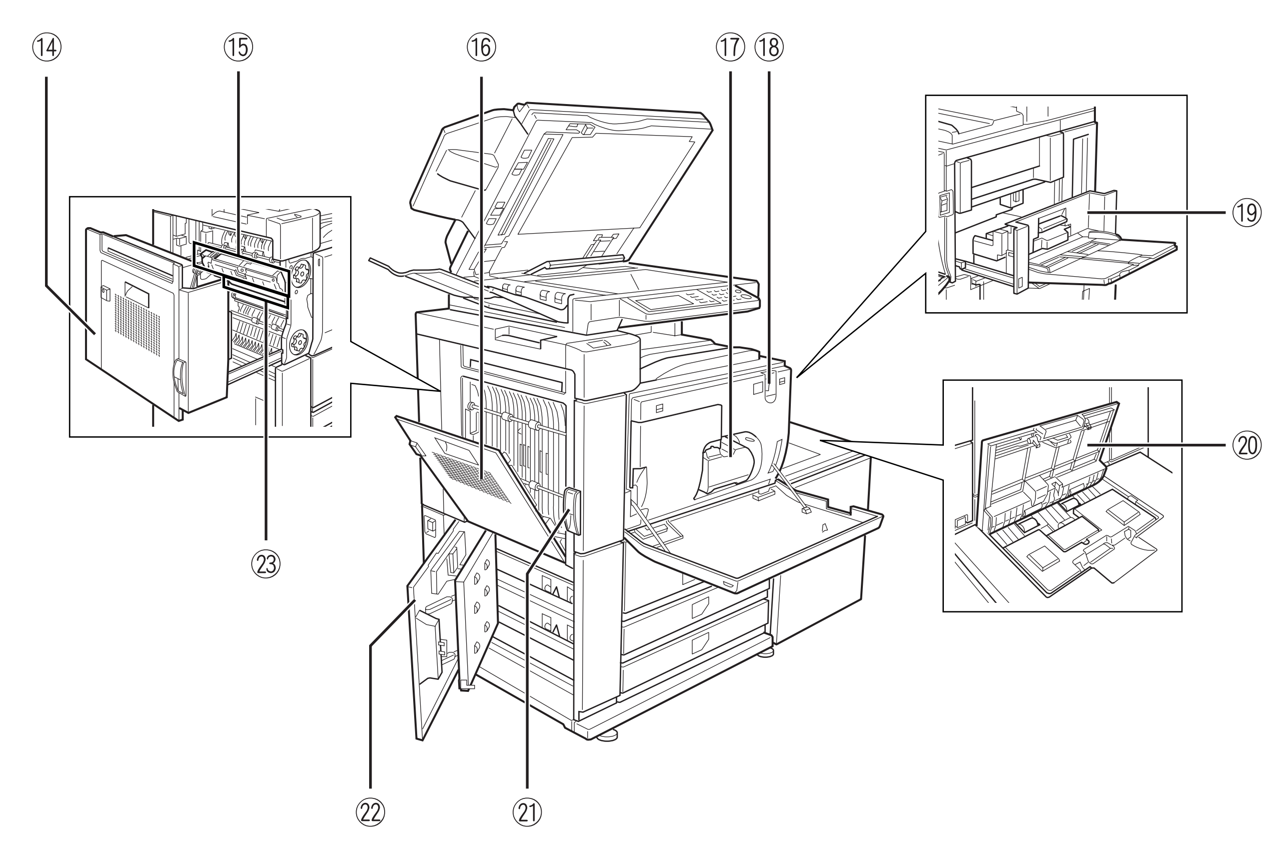
⑪ **纸盒1-纸盒2**
纸盒里放有纸。在纸盒1中约可放800张标准的A4纸张或8-1/2"x11" （80 g/m²）纸张，而在纸盒2中约可放1200张标准的A4纸张或8-1/2"x11" （80 g/m²）纸张。

⑫ **纸盒3**
纸盒3内放有纸。纸盒中约可装500张标准的 （80 g/m²）纸张，还可装标签纸和投影胶片。

⑬ **纸盒4**
纸盒4中装有纸。纸盒中约可装500张标准的 （80 g/m²）纸张。

*1 ①，②，③和⑩为外围设备，详情请参阅相应设备手册。

内部



⑭ **双面组件**
打开机盖，将定影区域处的卡纸取出。

⑮ **定影部**
墨粉图象在此定影。

> **注意**
> 定影部温度很高，处理卡纸现象时，请注意不要烫伤。

⑯ **双面组件盖板**
当双面组件处发生卡纸时打开。

⑰ **墨粉盒**[*2]
这里放置的是打印用墨粉。当操作面板上有指示时，应换新墨粉盒。

⑱ **主电源开关 （见1-16页）**
当安装了传真选购件，或网络扫描仪选购件后，开关应保持在打开的状态。

⑲ **右盖板**
当卡纸发生在手送纸盒或大容量纸盒处时打开。

⑳ **大容量纸盒顶盖板**
当卡纸发生在大容量纸盒处时打开。

㉑ **左侧盖板释放杆**
按下把手，直到打开左盖板。

㉒ **纸盒左盖板**
打开此盖，取下位于纸盒3或纸盒4处的卡纸。

㉓ **感光鼓**
图象在感光鼓上成象。

> **注意**
> 切勿接触或损坏该感光鼓。

*2 见2-16页关于墨粉盒的安装和更换的操作过程。

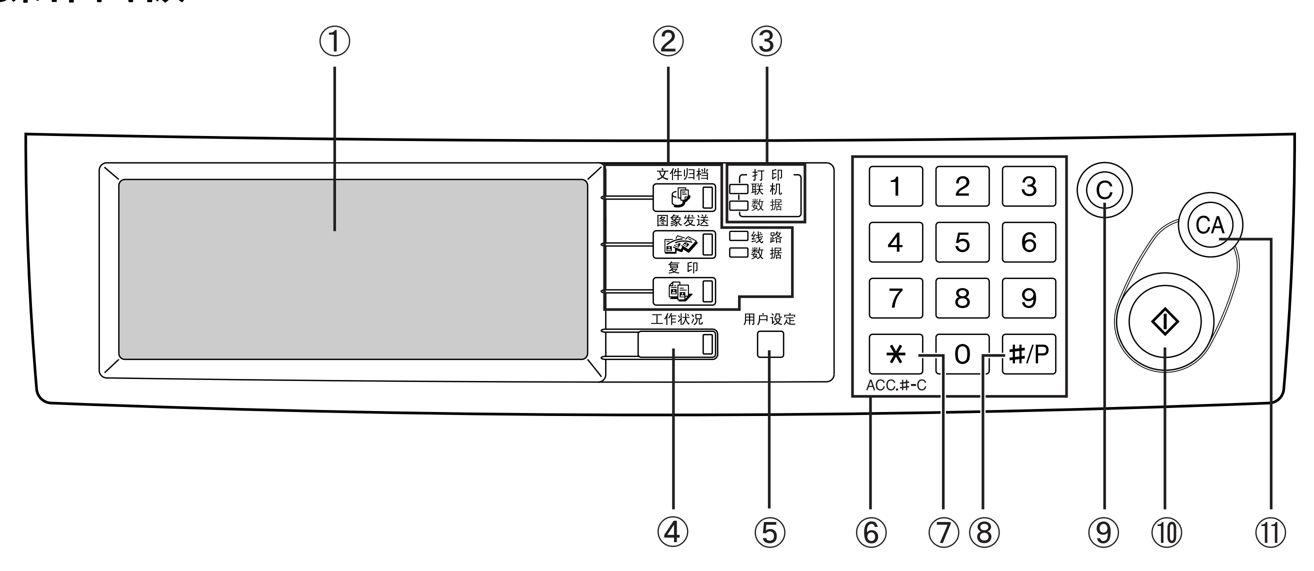
■ 其它选购件

●网络扫描组件 （AR-NS3）
使用该组件增加网络扫描功能。

●传真扩充组件 （AR-FX8）
该组件可用来增加传真功能。

外围设备基本上都是选购件，不过对于某些机型却是其标准组件。

操作面板



① **触摸屏**

机器状态、提示信息和按键均在触摸屏上显示。文件的归档、复印、网络扫描*1和传真*2功能，均可通过切换到相应功能的屏幕后使用。参见下页。

② **模式选择键和指示灯**

用来切换工作模式及触摸屏上的相应显示信息。

[文件归档]键

按下此键，选择文件归档模式。（见7-5页）

[图象发送]键/线路指示灯/数据指示灯

按下此键，将显示改为网络扫描模式*1，或传真模式*2（参见“操作手册（网络扫描仪）”和“操作手册（传真扩充组件）”）

[复印]键

按此键选择复印模式。

③ **打印模式指示灯**

联机指示灯

指示灯亮后，就可接收打印数据。

数据指示灯

正在接收打印数据时，指示灯点亮或闪烁。正在执行打印时，指示灯也会点亮或闪烁。

④ **[工作状况]键**

按此键显示当前的任务状态 （见1-14页）。

⑤ **[用户设定]键**

在文件归档功能中，该键用来存储、编辑和删除用户名及文件夹名。并配置管理者程序和打印机配置设定。（见7-21页）

⑥ **数字键**

数字键用来输入不同设定的数值。

⑦ **[⁎]键 （[ACC.#-C]键）**

该键用在复印模式、文件归档模式、网络扫描仪模式*1和传真模式*2中。

⑧ **[#/P]键**

当正在使用复印功能时，此键可用作程序键，而在使用传真功能*2时，此键用作拨号。

⑨ **[C]键 （清除键）**

该键用在复印模式中的文件归档模式、网络扫描模式*1和传真模式*2。

⑩ **[开始]键**

在复印模式中使用此键可开始复印，在网络扫描模式中扫描文件*1以及在传真模式*2中进行文件传送扫描。

⑪ **[CA]键 （全机清除键）**

此键用在复印模式、文件归档模式、网络扫描模式*1和传真模式*2。使用该键可取消设置，并将主机返回到初始状态。

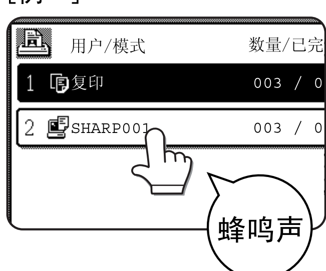
*1 如安装了网络扫描仪选购件。
*2 如安装了传真选购件。

触摸屏

手册中的触摸屏图片只是打印图片，可能会与实际机型屏幕有所差异。

■ 使用触摸屏

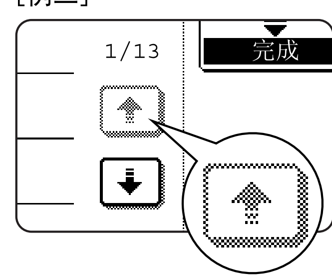
[例一]



触摸屏上各项通过手指触摸相关的键来进行选取。选取某一项时会出现蜂鸣声，确认该项已被选取。同样，该项就会增强亮度以便肉眼观察。

*如触摸灰色的键钮，则会听到双音蜂鸣声。

[例二]

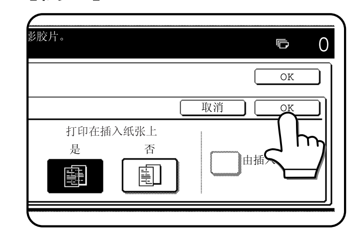


显示屏上某一键变成灰色时，则表示该键不能选择。

蜂鸣声可通过管理者程序予以禁止（见“管理者向导”第10页）。

■ 选择一项功能

[例一]



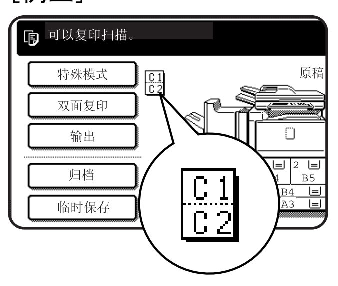
当屏幕出现时，设置屏幕上的一按键被点亮，可按[OK]键直接存储所选的功能。

[例二]



在特殊功能屏幕中触摸按键选择某一功能，则该键被点亮，想要取消所选功能，再按一下此键即可。

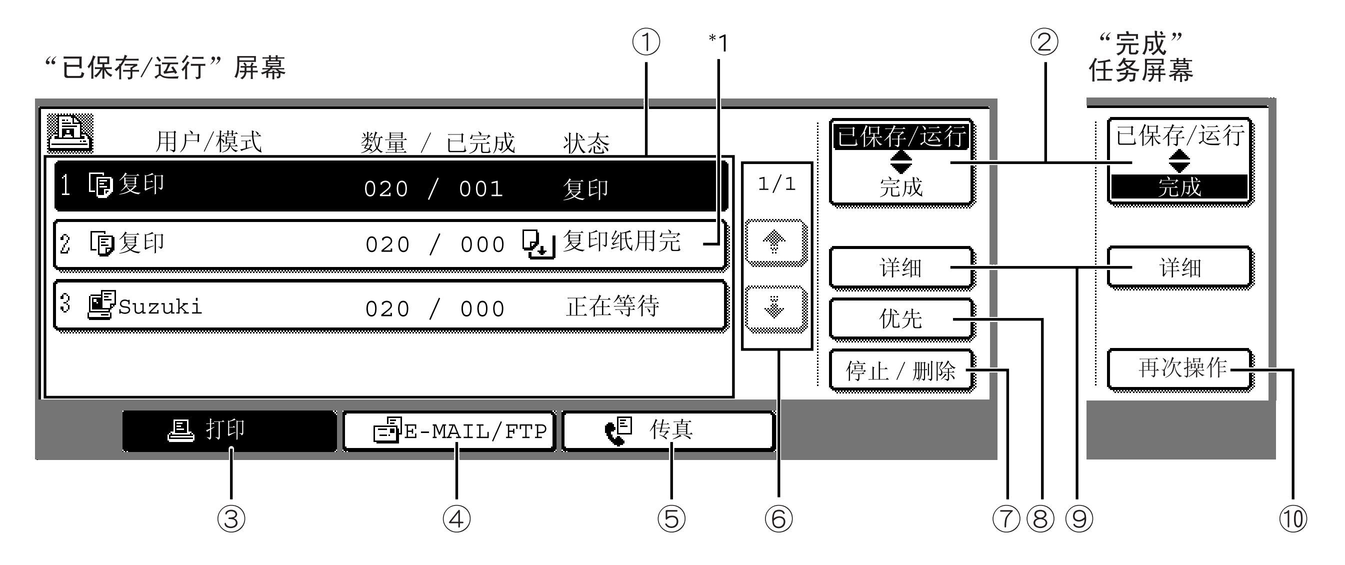
[例三]



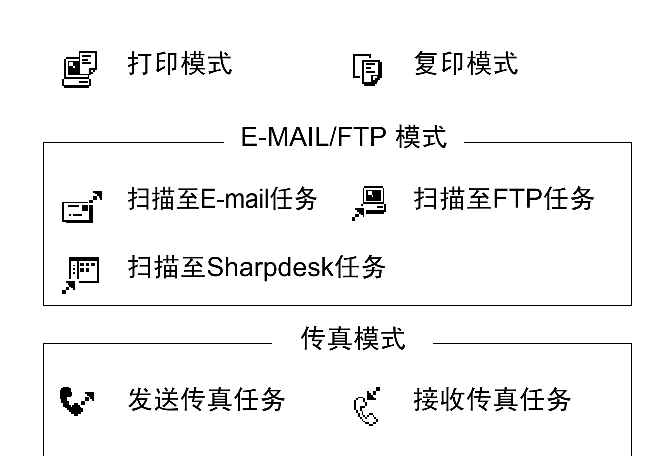
表示该功能的图标会出现在按键以及选定模式的主屏上。如按一下图标，就会出现该功能的设定画面（或一个菜单屏），允许选择或调整设定以及取消该功能。

■ 工作状况屏 （打印、复印、传真及网络扫描的通用画面）

按一下操作面板上的[工作状况]键，则出现该显示屏。
该屏幕可用来显示 "已保存/运行"（显示所保存的任务和当前任务）或 "完成" 任务的清单 （显示已完成的任务）。此屏幕可用来检查任务，将任务移至队列的顶端，或删除任务。



① **任务清单**
要取消打印或需要优先处理某一任务时，只要按相关的键便可选择任务，并用⑧和⑨上指示的键执行特定的操作。
这里所示的是当前任务，或等待运行的任务，队列中任务左侧的图标，表示的是任务的模式。文件归档再打印任务图标高亮显示。
注：在传真/图象发送任务的重发过程中，图标不高亮显示。



***1 在工作状况画面上出现 "纸张用完" 时**
当工作状况画面上出现 "纸张用完" 时，所有纸盒内均无此任务指定大小的纸张。
此时，该任务将被中断，直至装入所需的纸张。或转到打印其它已保存的任务 （如可能）（直至装入所需的纸张。如在打印期间，纸张用完，其它任务将不被打印。）由于指定大小的纸张没有，如需要改变纸张的大小，按一下当前任务键来选择它，接着按⑩上指示的[详细]键。

② **模式选择键**
按此键在 "已保存/运行" 和 "完成" 之间转换打印工作清单。
"已保存/运行"：显示所保存的任务和在处理中的任务。
"完成"：显示完成的任务。

使用 "归档" 和 "临时保存" 功能保存文件，在完成任务屏幕中，完成的广播传输任务作为按键显示。在完成任务屏幕中，"归档" 和 "临时保存" 任务按钮可触摸，接着可按[调用]键来调用已完成的任务，并打印或发送。按一已完成的广播传输任务键，接着按 [详细]键来检查传输的结果。

③ **[打印]键**

这里所示的是打印模式的打印任务清单（复印、打印、传真接收和自动打印）。

④ **[E-MAIL/FTP]键**

如果安装了网络扫描仪选购件，则所示的是传输状态和扫描模式中已完成的任务（扫描至E-mail，扫描至FTP，并可扫描至Sharpdesk）。

⑤ **[传真]键**

当安装了传真选购件，则所示的是传真模式中的任务收发状态（传真）。

⑥ **显示切换键**

按此键转换所显示的工作清单页面。

⑦ **[停止 / 删除]键**

按此键取消或删除当前的任务，或删除选定的保留任务。请注意已预先保留的传真将不能被取消或删除。

⑧ **[优先]键**

选择一任务并按下该键，存储在“已保存/运行”的该任务清单便会优先打印。

⑨ **[详细]键**

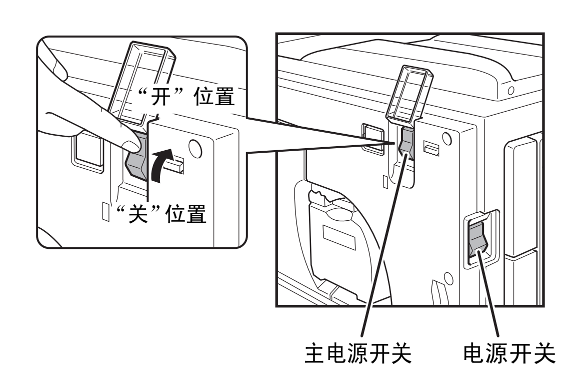
显示所选任务的详细说明。使用“归档”和“临时保存”功能来进行文件的保存。在完成任务屏幕中，完成的广播传输任务以按键的形式出现，而自动临时保存文件或[归档]键是可按键。[再次操作]键用来调用已完成的任务并打印或传输，接着可按[详细]键来检查传输的结果。

⑩ **[再次操作]键**

在完成任务状态屏中（使用文件归档功能中的归档或临时保存按键保存的任务），选择某一任务后，该键可以按，“任务设置”菜单屏幕出现，允许已完成任务进行重新发送或打印。（见 7-2 页的“文件归档功能”。）

打开或关闭电源

主机有二个电源开关，打开前盖板，主电源开关位于右上侧。而另一开关则位于主机右侧左上方。
两个开关的使用如下：



主电源开关：	通常处在打开的位置（在使用传真功能时，主电源开关应始终打开）。
电源开关：	在使用主机前打开。 晚上主机不用时，可将其关上。

主电源开关打开，电源开关打开
可以使用复印、打印、传真*、网络扫描*和文件归档功能。主机启动后，如在一设定期间内没有使用，主机会自动进入省电状态（预热模式或自动关闭电源模式（见1-8页））。 *要使用这些功能，必须安装所需的选购件。

主电源开关关闭，电源开关打开
不能使用复印、打印、传真、网络扫描以及文件归档功能。

小心

关闭主电源开关前，应确保操作面板上的线路和数据灯均无闪烁。当灯闪烁时关闭主电源开关或拔下电源插头，可能会损坏硬盘，造成正在存储或接收的数据丢失。

主电源开关打开，电源开关关闭
在晚上或主机不使用的其它期间，按此方式设定开关。触摸屏不能使用，但以下功能将仍可运行。 **当安装传真选购件后：** 传真自动接收、定时发送（在指定的时间内自动发送）、并可在收到来自其它主机轮询请求时进行传输（遥控发送、广播发送）。 **安装具有打印机功能和传真选购件或网络扫描仪选购件的机型：** 由打印机功能完成的常规打印，任务留置功能和串联打印功能（来自客户机的输出）。（但是，不可使用触摸屏。）

主电源开关关闭，电源开关关闭
不能使用复印、打印、传真、网络扫描以及文件归档功能。如怀疑主机有故障，或附近打雷、欲移动主机时，应同时关上两个开关，并拔去电源插头。

审计模式

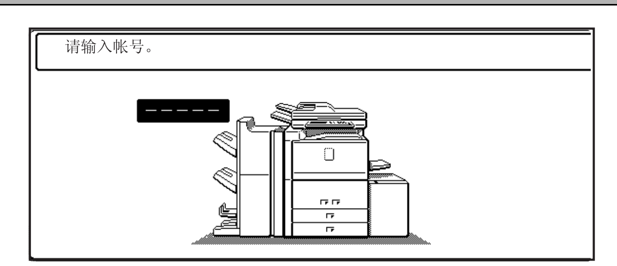
激活审计模式，可对设定每个帐号（最多500个帐号）已打印或发送（扫描）的页数进行记录。如果需要，还可对页数进行查看和累计。
<此模式可在管理者程序中被单独激活以用作复印、打印、传真、网络扫描和文件归档功能等。（见“管理者向导”第7页）>

激活审计模式后使用主机

审计模式激活后，复印功能中的复印过程介绍如下。

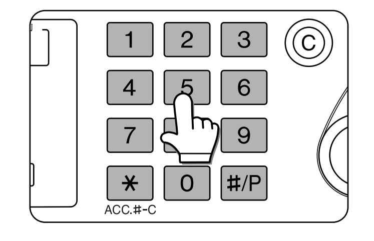
> **注意：**
> - 如为文件归档和传真/图象发送而激活审计模式，则每当您在触摸屏上切换到这些功能的主示屏上时，就会出现要求输入帐号的信息。如同在复印模式中一样，输入您的帐号，接着开始扫描步骤。
> - 当打开打印功能计数器后，您必须输入您计算机打印驱动程序设置屏幕中的帐号，以便打印。

计数器打开，触摸屏上出现提示信息。



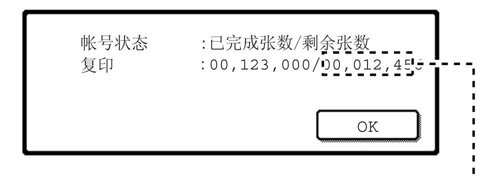
当出现上述屏幕，输入你的5位帐号，开始打印。

1 用数字键输入5位帐号。



在您输入帐号过程中，连字号（-）变成了星号（✱），如果输错了号码，可按（C）键后重新输入。

帐号输入正确后，会出现以下信息。



如果管理者程序已设定了此帐号的复印限制数量，则显示的数字为所剩的数量。

检查所示的数字，并按[OK]键。

> **注意**
> 如果“帐号代号输入警告”在管理者程序中有效，当在文本条中输了三遍错误的帐号后，会出现“请向管理者寻求帮助”的信息。
> 显示此信息期间，主机无法操作（约1分钟）。

2 根据所示步骤，完成复印任务。

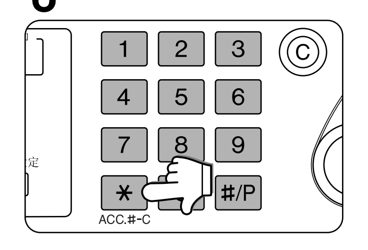
一旦复印开始，将出现如下信息。

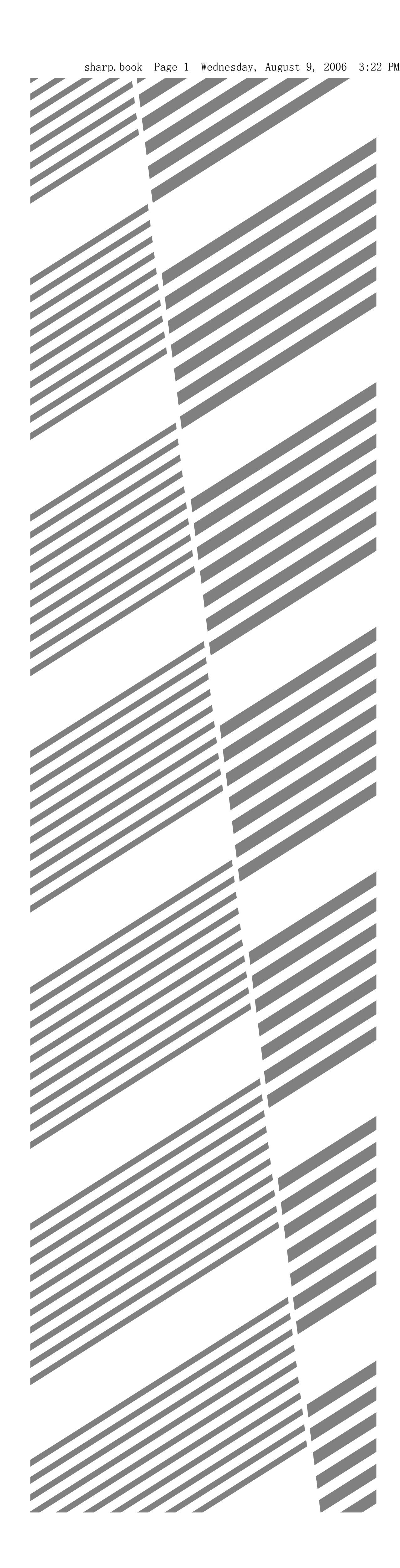
可以复印扫描。 完成后按[ACC.#-C]。

要中断复印任务（见5-33页），请按[中断]键，按照第一步的介绍输入您的帐号。接着将出现如下信息。

插入方式。 可以复印扫描。

3 复印任务完成时，请按[✱]键（[ACC.#-C]键）。





第2章

管理机器

本章介绍装纸、更换墨粉盒和取出卡纸的方法。还包括消耗品方面的信息。

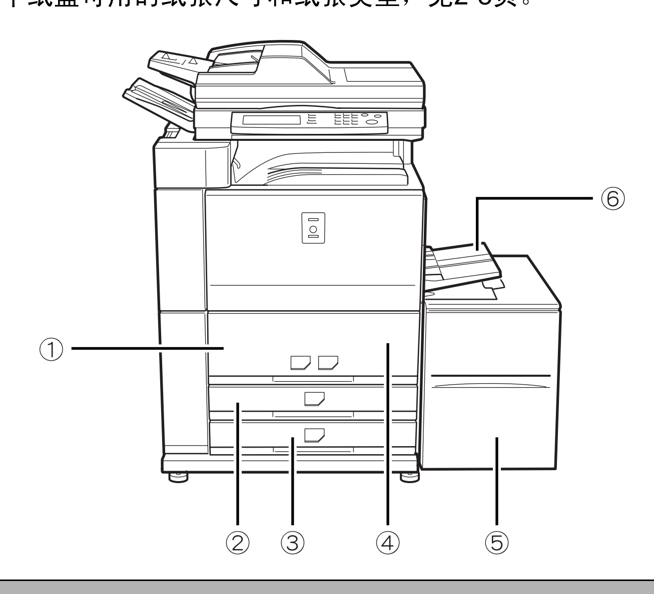
页码

装纸

在打印期间，如果纸张用完，会出现相应的提示信息。
装纸过程如下。

确定纸盒

使用以下的编号确定纸盒。
有关每个纸盒可用的纸张尺寸和纸张类型，见2-8页。



① **纸盒1**
此为大容量纸盒。

② **纸盒3**

③ **纸盒4**

④ **纸盒2**
此为大容量纸盒。

⑤ **纸盒5**
此为大容量纸盒选购件。

⑥ **手送纸盒**

注意

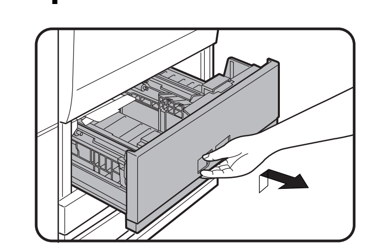
- 请勿放入卷边或有折痕的纸张，否则容易造成卡纸。
- 纸盒抽出时，切勿在纸盒上放置重物或按压纸盒。
- 请不要在大容量纸盒上放置任何物品，否则会损坏纸盒或影响其工作。
- 装纸时应打印面朝上，但当纸张类型设为 “预打印纸” 或 “信头纸”时，则打印面朝下。

* 如果使用管理者程序中 “禁止双面”（见 “管理者向导”第11页）使双面功能无效时，装纸时打印面朝上。

往纸盒1−纸盒2中装纸

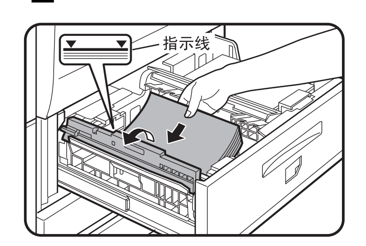
纸盒1中可装纸张的尺寸为A4或8-1/2"x11"，纸盒2中可装纸张的尺寸为： A4或8-1/2"x11"，这两个是并列的大容量纸盒，大约可放2000张SHARP标准纸张 （80g/m²）。如果想改动纸盒1或2中纸张尺寸，请咨询经销商 （纸张尺寸必须由维护人员来更改）。

1 拉出纸盒1−纸盒2。

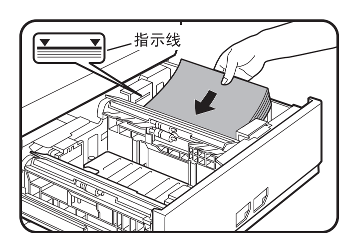


轻轻抽出纸盒，直到纸盒拉不动为止。

2 将纸装入左右纸盒中。



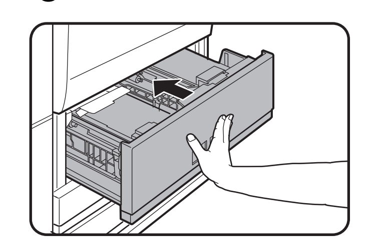
提起导纸板，将纸放入纸盒1中。[*1]
大约可装入800张SHARP标准纸 （80g/m² ）。
当纸装好后，必将导纸板回复到原位。



将纸放入纸盒2中。[*1]
大约可装入1200张SHARP标准纸 （80g/m² ）。

[*1] 纸的堆放高度不得超过指示线。

3 轻轻地将纸盒1-纸盒2推进机器内。



将纸盒一直往前推进机器，直至锁定为止。

4 设定纸张类型。

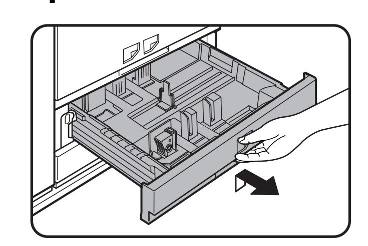
如果纸张的尺寸从AB系改为英寸系，或从英寸系改为AB系，或者纸张的类型改变，则一定要根据“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）的介绍来改动相应的设定。

5 往纸盒1/纸盒2内的装纸现已完成。

往纸盒3中装纸

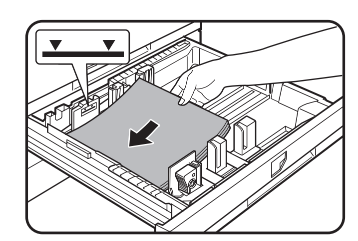
在纸盒3中约可装500张SHARP标准纸（80g/m²），尺寸从A3到A5R，而且还可装诸如标签纸和投影胶片在内的特殊纸张。有关可用特殊纸张的具体介绍，见2-8页中的 “纸盒规格 （在纸盒中所用的纸张类型和纸张尺寸）”。要装标签纸或投影胶片见下页的 “装标签纸”或 “装投影胶片”。

1 拉出纸盒3。



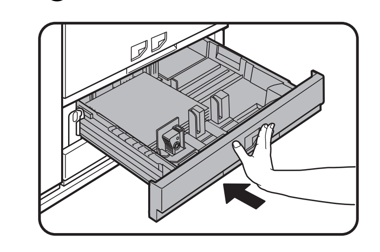
轻轻抽出纸盒，直到纸盒拉不动为止。

2 把纸装入纸盒。



纸的堆放高度不得超过指示线。（最多500张SHARP标准纸 （80g/m² ）。
要改动纸张的尺寸，见下面的“更改纸盒3中纸张尺寸”。

3 轻轻地将纸盒3推进机器内。



将纸盒一直往前推进机器，直至锁定为止。

4 设定纸张类型。

如果纸张的尺寸从AB系改为英寸系，或从英寸系改为AB系，或者纸张的类型改变，则一定要根据“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）的介绍来改动相应的设定。

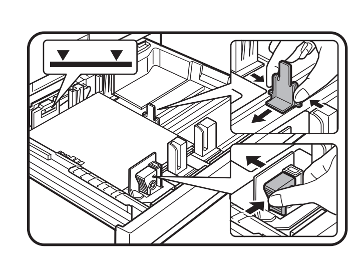
5 往纸盒3内的装纸现已完成。

更改纸盒3中纸张尺寸

1 拉出纸盒3。

如果纸盒中留有纸，应将其取出。

2 调整导板A和B，即根据所放纸张的尺寸来滑动两块板。



纸盒导板A和B均可滑动，在挤压锁定手柄的同时，可根据所装纸张的尺寸来调整两块导板。

3 把纸装入纸盒。

4 轻轻地将纸盒3推进机器内。

将纸盒一直往前推进机器，直至推紧为止。

5 设定装在纸盒3中的纸张尺寸。

一定要按照“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中的说明，改动相应的设定。

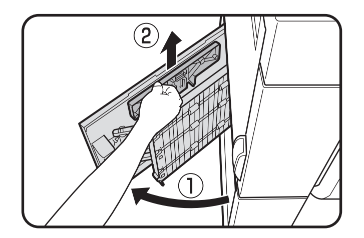
如果纸张尺寸已发生了变化，一定要更改相应的设定，纸张的尺寸设定不正确，会导致自动选纸出错，结果是无法打印或卡纸。

6 更改纸盒3中纸张尺寸已完成。

■ 装标签纸

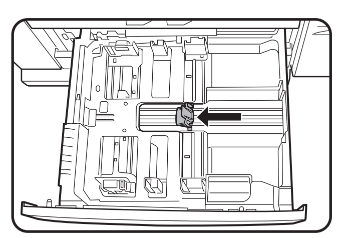
在使用标签纸时，按照以下操作步骤，将特殊纸张导纸板与标签纸底边的分割板相连。（标签纸不得放在纸盒4中）。

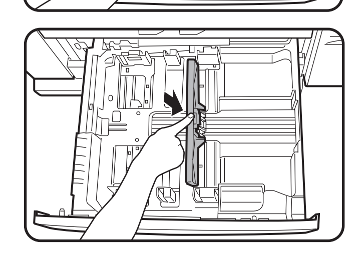
1 取出标签导纸板。



如图所示导纸板置于机器的左侧内部。
如果使用结束，一定要放回导纸板。

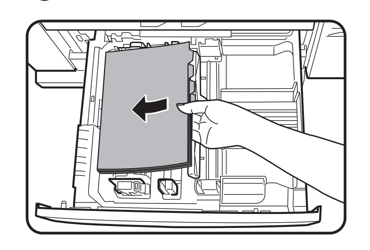
2 拉出纸盒，装上导纸板。





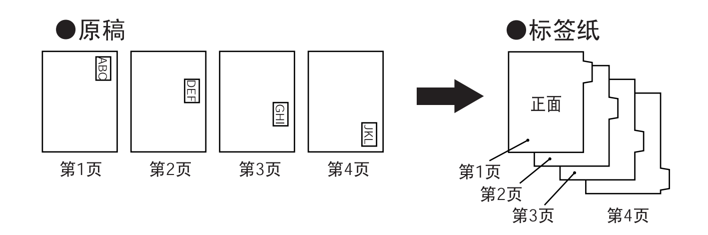
将分割板滑至标签纸的底边，连接导纸板，使其盖住分割板。

3 将标签纸放入纸盒内。



放置标签纸时，应将打印面朝上。

[实例]
确保标签的位置与原稿对应，如下图所示。



4 轻轻推进纸盒，将纸张类型设为标签纸。

（见2-10页 “设定纸张尺寸和纸张类型”）

■ 装投影胶片

装投影胶片时，标签应朝下纵向放置，如果标签面朝上时会把图象弄脏 （投影胶片不可放在纸盒4中）。

更改纸盒4中纸张尺寸

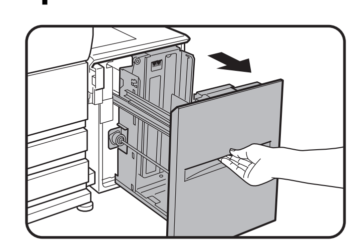
可装在纸盒4中的普通纸尺寸为A3到B5R。对于用纸，见2-8页“纸盒规格（在纸盒中所用的纸张类型和纸张尺寸）”。
在纸盒4中的装纸过程以及纸张尺寸的改动与纸盒3相同 （见2-3页）。

注意
关于纸盒3的说明，诸如标签纸和投影胶片在内的特殊纸张不可用在纸盒4中，特殊纸张应放在纸盒3内。

往纸盒5中装纸 （大容量纸盒选购件）

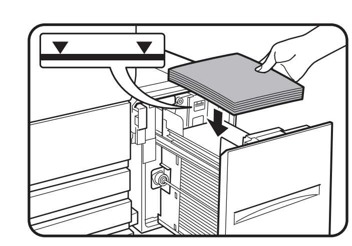
大容量纸盒最多可装3500张A4尺寸的SHARP标准纸 （80 g/m²）。如想改变纸张尺寸，请询问经销商 （纸张尺寸必须由维护人员来更改）。

1 轻轻抽出纸盒，直到纸盒拉不动为止。



当纸盒工作时，不可过分用力将其拉出，这样做会损坏纸盒。

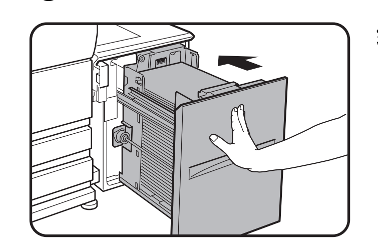
2 将纸放在纸盒的中间。



纸的堆放高度不得超过指示线。（最多 3500 张 SHARP 标准纸 （80 g/m² ）。

如果纸张类型变了，一定要按“设定纸张尺寸和纸张类型”中的介绍，改动相应的设定。（见2-10页）

3 将纸盒一直往前推进机器，直至推紧为止。



纸盒会自动升至送纸位。

技术说明 （大容量纸盒选购件）

名称	大容量纸盒 （AR-LC6）
纸张尺寸	A4
纸张重量	60-105 g/m²
纸张数量 （普通纸）	3500张 （80 g/m²）
体积	376 mm （宽） x 546 mm （长） x 518 mm （高）
电源	由主机单元提供。
重量	约28.5 kg
当与主机相连时，体积太大。	1347 mm （宽） x 679 mm （长）

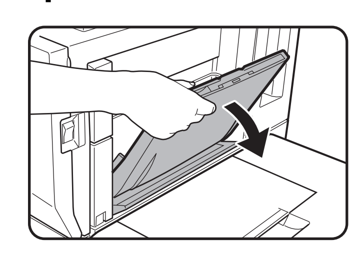
上述尺寸如有变化，恕不另行通知。

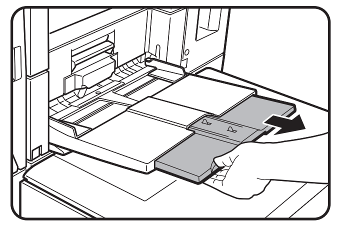
往手送纸盒中装纸

手送纸盒可用来打印普通纸、明信片、标签、标签纸和其它特殊纸张。当使用的是SHARP标准纸时，最多可装100张（20张明信片）进行同其它纸盒相同连续打印。关于可用于手送纸盒中的纸张类型，见2-8页中的“纸盒规格（在纸盒中所用的纸张类型和纸张尺寸）”。

> **注意**
> 在向手送纸盒中装纸时，如果纸张类型和尺寸发生了变化，一定要设定好纸张类型和尺寸 （第4步）。

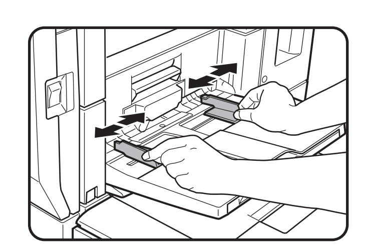
1 打开手送纸盒。



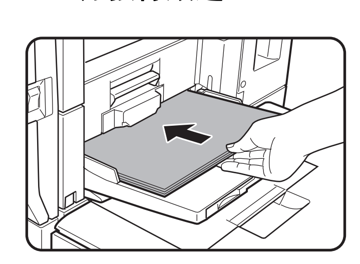


当加入A3，B4，A4R，8K，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"或8-1/2"x11"R纸时，应确保将扩展托盘整个地拉出，如果不能完全拉出，则所加纸的正确尺寸就无法显示。

2 根据复印纸的尺寸，设定手送纸盒导纸板的宽度。



3 将复印纸尽量深地插入手送纸盒内（但不可用力强行放进）。



将复印纸正面朝上放置，如手送纸盒导纸板的宽度设得比纸宽时，机器的内部容易变脏，导致在以后的复印中弄脏复印件，同时留有空隙，会发生纸的传送滞后或起皱。

4 设定装在手送纸盒中的纸张类型和纸张尺寸。

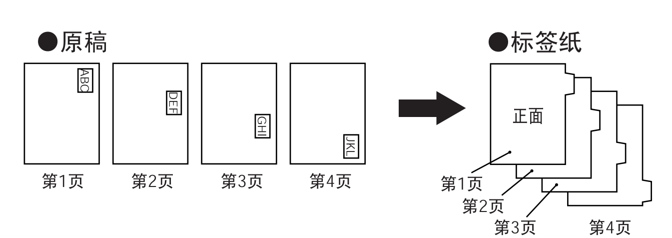
如果纸张的尺寸从AB系改为英寸系，或从英寸系改为AB系，或者纸张的类型改变，则一定要根据“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）的介绍来改动相应的设定。

5 结束往手送纸盒内装纸的过程。

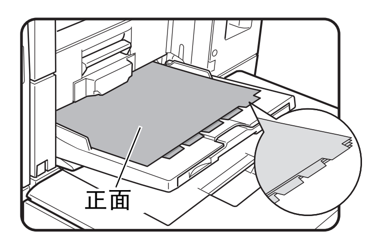
■ 往手送纸盒内装标签纸

[实例]

确保标签的位置与原稿对应，如下图所示。

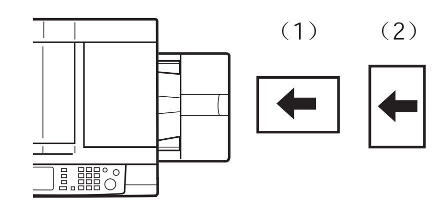


将标签纸正面朝上放置。



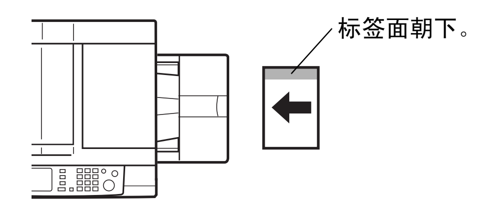
■ 使用手送纸盒要点

- 装 A5 纸， 5-1/2"x8-1/2" 纸和明信片时，请务必如下图（1）所示的水平放置。



（1）：水平放置。
（2）：垂直放置。

- 如要装的是普通纸而非 SHARP 标准纸，特殊介质而非明信片或 SHARP 推荐使用的投影胶片，或者是要打印在反面的纸张时，纸应一张一张的放。若放入的数量多于一张时可能会导致卡纸。
- 如果使用的是厚质纸，一定要将卷起的地方弄平。
- 加纸时，应将纸盒内剩下的纸取出，与要加的纸并在一起，堆放整齐后重新放入。
- 不要使用普通纸传真机或激光打印机打印过的纸，这些纸会使打印的图象变脏。
- 当在投影胶片上打印时，一定要取出到达机器出纸处的投影胶片，让投影胶片堆放在出纸纸盒会使其卷曲。
- 只可使用 SHARP 推荐的投影胶片，投影胶片必须放在手送纸盒处，并且标签朝下，纵向放置，如果标签面向上，会弄脏图象。



- 当在手送纸盒中加入多张投影胶片时，应确保在放入前让这些投影胶片抖松。
- 只可使用纸质标签纸，不得使用投影胶片或其它材料制成的标签纸。

纸盒规格 （在纸盒中所用的纸张类型和纸张尺寸）

以下所示的是可加在这些纸盒中的有关纸张尺寸和类型的技术要求。

<table>
<tr><th>纸盒编号
（纸盒名称）</th><th colspan="2">适用的纸张类型</th><th>适用的纸张尺寸</th><th>纸张重量</th></tr>
<tr><td>纸盒1</td><td colspan="2" rowspan="2">普通纸 （见下页 “有关普通纸的详细说明”）</td><td>A4， 8-1/2"x11"</td><td rowspan="2">60-105 g/m²</td></tr>
<tr><td>纸盒2</td><td>A4， 8-1/2"x11"</td></tr>
<tr><td rowspan="2">纸盒3</td><td colspan="2">普通纸
（见下页 “有关普通纸的详细说明”）</td><td>• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页） 中选择了“自动-AB”，以下纸张的尺寸便可自动检测：
A3， B4， A4， A4R， B5， B5R， A5R， 8-1/2"x13"
• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中选择了 “自动-英寸”， 以下纸张的尺寸便何自动检测：
11"x17"， 8-1/2"x14"， 8-1/2"x11"， 8-1/2"x 11"R， 7-1/4"x10-1/2"R， 5-1/2"x8-1/2"R
• 8K， 16K， 16KR
• 非标准尺寸</td><td>60到128 g/m²</td></tr>
<tr><td>特殊纸张
（见下页 “有关可用特殊介质的详细说明”）</td><td>• 厚质纸
• 投影胶片
• 标签
• 标签纸</td><td>• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中选择了 “自动-AB” ， 则以下纸张的尺寸便可自动检测：
A4， A4R， B5， B5R（标签纸仅用A4）。
• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中选择了自动-英寸，以下纸张的尺寸便可自动检测：
8-1/2"x11"， 8-1/2"x11"R （标签纸仅用于8-1/2"x11"）
• 小于A4或8-1/2"x11"的非标准纸张
• 可装40张投影胶片
• 可使用标签纸</td><td>见以下有关特殊纸张的说明。</td></tr>
<tr><td>纸盒4</td><td colspan="2">普通纸 （见下页 “有关普通纸的详细说明”）</td><td>• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中选择了 “自动-AB”，则以下纸张的将能自动检测：
A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，8-1/2"x13"
• 当在“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中选择了 “自动-英寸”， 以下纸张的尺寸便可自动检测：
11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x11"，8-1/2"x 11"R， 7-1/4"x10-1/2"R
• 8K， 16K， 16KR
• 非标准尺寸</td><td>60到128 g/m²</td></tr>
<tr><td>手送纸盒</td><td colspan="3">与纸盒3相同，也可使用明信片。
但是，
• 最多可装100张普通纸
• 最多可装20张投影胶片
• 最多可装20张明信片</td><td>纸张与纸盒3相同，并且52到59 g/m²，及薄纸可使用。</td></tr>
<tr><td>纸盒5</td><td colspan="4">与纸盒2相同</td></tr>
</table>

■ 有关普通纸的详细说明

送纸不正确会引起墨粉定影质量差（墨粉不能很好地附着在纸上，并可以擦除），同时还可引起传歪、卡纸或其它故障。

		AB系尺寸纸	英寸系尺寸纸
		A5到A3	5-1/2"x8-1/2"到11"x17"
普通纸	SHARP标准纸（见2-17页）	64 g/m²	————————
	除SHARP标准纸张外的纸张限制。	60到105 g/m	
再生纸、彩色纸、预打孔纸、预打印纸和信头纸必须符合上述条件。			

■ 有关可用特殊介质的详细说明

送纸不正确会引起墨粉定影质量差（墨粉不能很好地附着在纸上，并可以擦除），同时还可引起传歪、卡纸或其它故障。

	类型	备注
特殊纸	厚质纸	• 对于A5到A4及5-1/2"x8-1/2"到8-1/2"x11"大小的纸张，和大小范围为106到128 g/m²的厚质纸，均可使用。 • 可使用的其它厚质纸 可使用176 g/m² 200到205 g/m²尺寸的厚质纸，但只能是纵向放置的A4，8-1/2"x11"纸张。 • 如是A5或5-1/2"x8-1/2"尺寸，则应为风景用纸。
	投影胶片，标签纸	• 建议使用SHARP推荐的纸张。 • 仅适用于纸质标签纸（不能使用来自投影胶片等其它材料的标签纸）。
	明信片	• 可使用日式明信片。

■ 能用来自动双面打印的纸张

能用来自动双面打印（通过双面打印组件装入）的纸张。应满足以下条件：

纸张类型　：上页指定的普通纸。
纸张尺寸　：应是其中一标准尺寸：A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5R，8K，16K或16KR（11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"， 8-1/2"x11"， 8-1/2"x11"R， 7-1/4"x10-1/2"或5-1/2"x8-1/2"R）
纸张重量　：64到128 g/m²（上表所示的特种厚质纸）

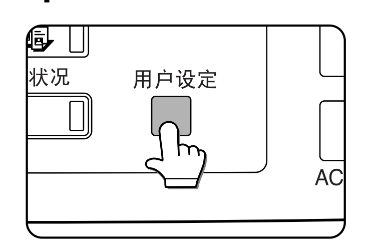
注意

- ●在前面已说明过，自动送稿器中不可放置特殊纸张。不过，某种特殊的厚质纸（包括目录或封面）还是可以使用的。
- ●市面上有各种普通纸和特殊纸张出售，但有些纸本机器不能使用，具体情况请咨询零售商或经销商。
- ●受周围环境，工作条件及纸质等影响，特殊纸张的图象质量和墨粉的溶着性能会发现变化，有时会低于SHARP标准纸的效果。

设定纸张尺寸和纸张类型

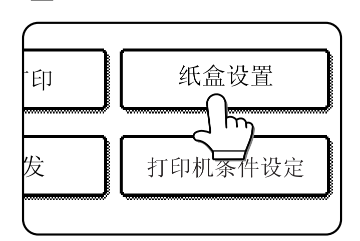
当某一纸盒中的纸张类型已发生变化，则应按以下过程改变纸张类型。关于每个纸盒中可用的纸张类型，见2-8页。

1 按[用户设定]键。



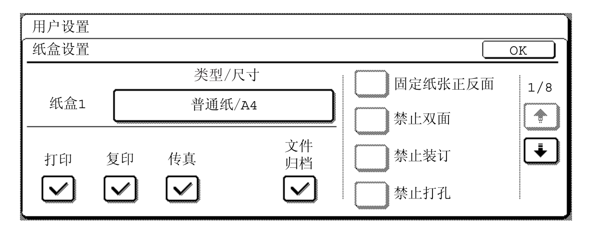
这时会出现用户设定菜单屏。

2 按[纸盒设置]键。



这时会出现纸盒选择屏。

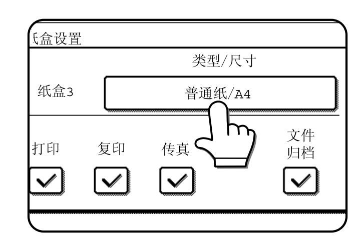
3 显示所选纸盒的设置屏幕。



按 ↑ 键或 ↓ 键显示所选纸盒的设置屏幕。

> **注意**
> 当某一纸盒内无纸时，可通过 ↓ 键，并选择[自动纸盒开关]自动切换到具有相同类型和尺寸的纸盒（如果有的话），来显示最新的屏幕。

4 按[类型/尺寸]键。



5 选择纸盒中装入的纸张类型。

实例：选择纸盒3中的纸张类型。

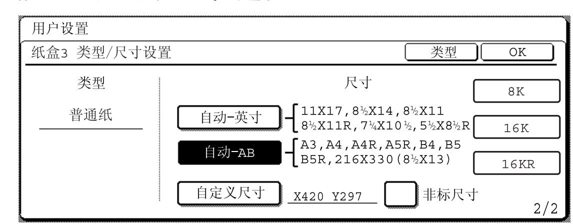


按所需的纸张类型来选择。纸张尺寸的设置屏幕将出现。

> **注意**
> 仅可在纸盒3，手送纸盒和插入器处使用标签纸。

6 选择可以加装的纸张尺寸。

按下相应的键 （检选框）。



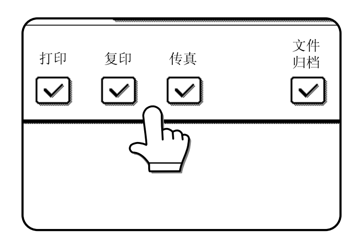
[自动-英寸]	：使用英寸系尺寸纸张时选用。
[自动-AB]	：使用AB系尺寸纸张时选用。
[自定义尺寸]键	：选择直接进入纸张尺寸 （见2-12页）。
[非标尺寸]检选框	：当装入非标准纸张时选择（见2-12页）。
[8K]键	：当装入8K尺寸纸张时选择。
[16K]键	：当装入16K尺寸纸张时选择。
[16KR]键	：当装入16KR尺寸纸张时选择。

> **注意**
> 可选择的纸张尺寸应根据所选的纸张类型来定。

7 按纸张尺寸设置屏幕上的[OK]键。

将返回到第3步的纸盒设置屏幕。

8 为所选的纸盒选择可用的出纸功能。



按所需项目下对应的检选框来选择该项目。

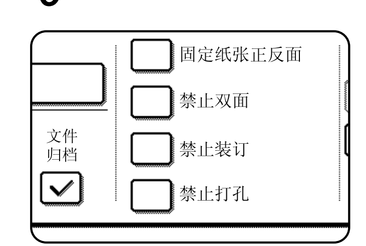
注意
当选择了插入器（选购件）时，不能进行传真的打印。

■ 用户类型

当选择项中未显示纸张类型的名称，或您希望自己选择的纸盒属性时，可选择“用户类型”。
按上页第五步的 [↓] 键将显示用户类型选择屏幕，进行用户类型的选择。



9 只有选择了用户类型后，才可设定纸盒属性。



选择此项目左侧的检选框来选择该项目。

“固定纸张正反面”：当纸盒中的纸是打印面朝下放时选择。
确保当纸的打印面朝上放置时，检选框不出来。
• 如果在管理者程序“禁止双面”中禁止使用双面打印（见“管理者向导”第 11 页），则不要使用该项设置。

“禁止双面”：禁止双面打印，当用纸张的背面打印时生效。

“禁止装订”：禁止装订，当使用诸如投影胶片或标签纸等特殊纸张时生效。

“禁止打孔”：禁止打孔，当使用诸如投影胶片或标签纸等特殊纸张时生效。

注意
●当未选择用户类型时，不可设定纸盒属性。
●纸盒属性应视所选纸张而定。
●“固定纸张正反面”和“禁止双面”不可同时激活。

10 为每一纸盒进行纸张设定。然后按[OK]键退出。

注意
装在手送纸盒中的纸张尺寸和纸张类型也可通过纸张设置屏幕来设定。按下主屏幕中的[选纸]键可显示纸张选择屏幕，接着按手送纸盒的[选纸]键转入第5步。

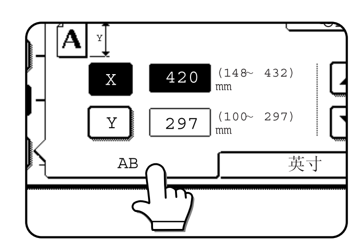
装入特殊尺寸纸张时设定纸张尺寸

> **注意**
> 特殊尺寸的纸张不能装在纸盒1， 2， 4， 5中。

纸盒3和手送纸盒

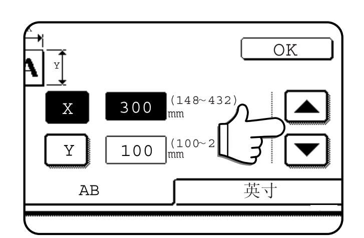
1 **执行“设定纸张尺寸和纸张类型”的第1步到第5步（见2-10页）。**

2 **按[自定义尺寸] 键，然后按 [AB]标签。**



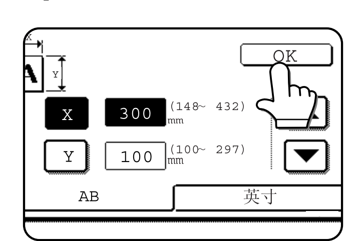
显示尺寸输入项选项板。

3 **按 ▲ 键或 ▼ 键来输入X（宽）和Y（长）的纸张尺寸。**



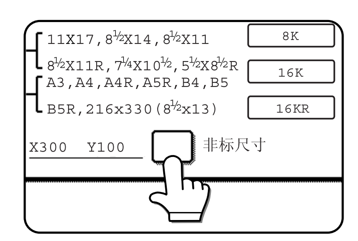
X（宽）已选择。 想输入Y （长）， 按[Y]键接着输入长度。

4 **按[OK]键确认。**



将返回到第2步中的尺寸设置屏幕。

5 **如果纸张尺寸为非标准的，则应选择 [非标尺寸]检选框。**

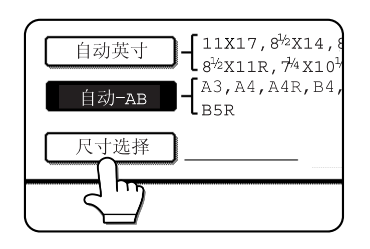


6 **执行“设定纸张尺寸和纸张类型”中的第7到第10步（2-10到2-11页）。**

插入器 （选购件）

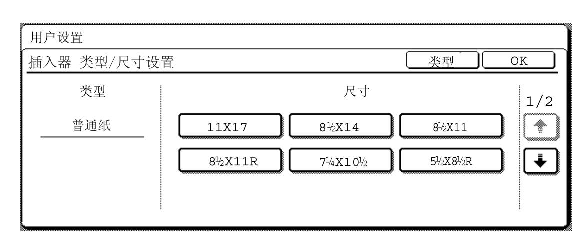
1 **执行“设定纸张尺寸和纸张类型”的第1步到第5步（见2-10页）。**

2 **按[尺寸选择]键。**



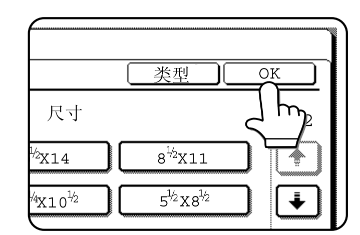
出现尺寸选择屏幕。

3 **选择所需的纸张尺寸。**



英寸系尺寸和AB系尺寸是用不同的屏幕显示的。它们可通过 ↑ 按键和 ↓ 键来切换。

4 **按[OK]键确认。**



将返回到第2步中的尺寸设置屏幕。

5 **执行“设定纸张尺寸和纸张类型”中的第7到第10步（见2-10到2-11页）。**

用户设定

“用户设定”的功能如下：

● 总使用张数.................... 可显示主机和选购件处理的页数 （见2-15页）。
● 默认设置...................... 用来设定屏幕的对比度、时间和日期以及键盘的选择*2 设置 （见2-15页）。
● 清单打印*1.................... 用来打印设定和字体 （见2-15页）
● 纸盒设置...................... 每个纸盒均可设定纸张类型、纸张尺寸和自动纸盒切换功能，自动纸盒切换功能允许两个装有相同大小纸张的纸盒之间可进行送纸切换，即在打印过程，当某一纸盒的纸张用完时，可从另一纸盒打印 （见2-15页）。

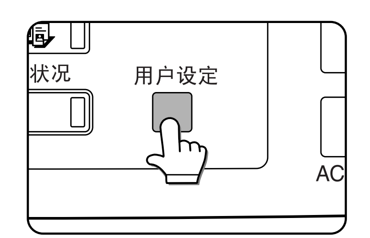
有关下面设定清单的详细说明和使用方法，见传真、网络扫描仪及打印机等手册。

● 地址管理*2..................... 用以存储不同功能信息。
● 保存发件人*3.................. 用来对发信人的信息编辑，它出现在收件人屏幕的扫描至E-mail中。
● 传真数据的接收/转发 .... 传真接收到内存，并可转发互联网上收到的传真至其它收件人。
● 打印机条件设定*4.............. 用来为打印机功能配置默认设定。（见操作手册 （打印机））
● 文件归档管理*3................. 用来为文件的归档功能配置默认的设定。（见7-22页到7-25页）
● 管理者程序.................... 管理者 （主机管理员）可使用这些程序在用户设定菜单屏幕中配置主机的各项设定。有关这些设定的介绍，见管理者向导。

*1当系统使用传真、打印机和网络扫描功能时，可用到清单打印。
*2当系统具有传真或网络打印功能时，可配置这些设定。
*3当系统具有网络扫描功能时，可配置这些设定。
*4当系统具有传真功能时，可配置这些设定。

用户设定的一般流程

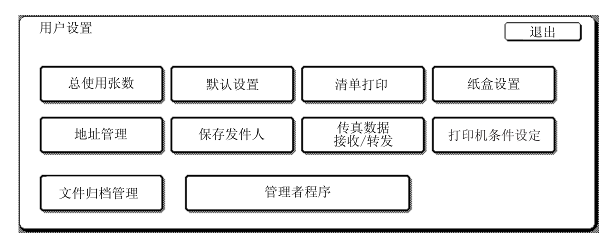
1 按[用户设定]键。



这时会出现用户设定菜单屏。

2 按下需要设定的内容键，显示需要设定的窗口。

下面介绍的是[默认设置]键和[时钟]键的选择实例。



程序设定的详细说明从下页开始。

3 按[时钟]键。

按[时钟]键，则出现下列显示屏。

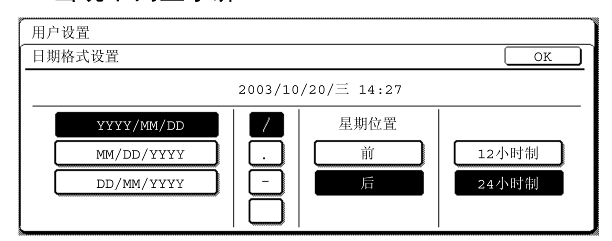


4 按年、月、日、时、分键，接着通过 ▲ 键，或 ▼ 键来调整各项设置。

●如果所选择的数字不存在，例如，选择了2月30日，则[OK]键变灰，禁止输入数据。

5 触摸[日期格式设置]键。

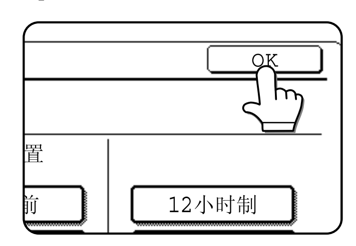
出现下列显示屏。



6 如想改变时间和日期的格式，按下所需的格式键即可。

被按的键会高亮显示。
所选的格式适用于“清单打印”中打出的清单。

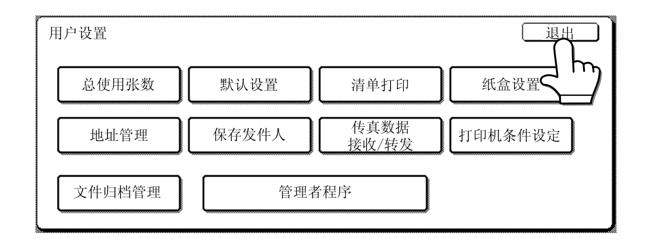
7 按[OK]键。



此时返回到日期及时间设置屏幕。

8 按[OK]键。

9 要退出设置，可按[退出]键。



有关设置步骤的更多信息

在下列类型的屏幕中，应通过触摸键来选择设置，所以出现检查记号☑。配置如下设置可允许使用纸盒1打印，复印或传真。要显示下一个屏幕，可按↓或↑键。

关于设置

■ 总使用张数

所示的是以下纸张的页数（可显示的计数，视安装的选购件而定）：

①机器输出的纸张数。
②机器发送的原稿张数。
③自动送稿器送入原稿的次数及装订器的使用次数（如已安装）。
④文件归档所存储的页数。

在①的情况下

- A3大小的纸张以二张计数。
- 每张自动双面复印的纸张计作2份（A3时计作4份）。
- 输入尺寸为 384mm 或更大的纸张，计作两张，则在自动双面复印中视为四份计算。

■ 默认设置

可配置以下设定。

- 屏幕对比度

  屏幕的对比度调整，可使LCD触摸屏在各种光线下都有清晰的显示效果。触摸[强]键可使屏幕变亮，而触摸[弱]键则可使屏幕变暗。

- 时钟

  可用来设定主机内置时钟的日期和时间。时钟的功能是显示日期和时间信息。

- 键盘选择

  可改变字母输入窗口的键盘布局。

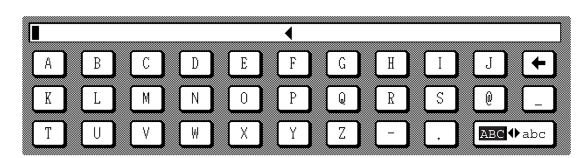
  根据个人使用方便，选择字母键的布局安排。

可提供下面三个字母键盘的配置。

- 键盘 1 （QWERT... 配置）*
- 键盘 2 （AZERTY...配置）
- 键盘 3 （ABCDEF...配置）

* 默认设置为“键盘 1”。

（实例：当选择键盘3时为字符输入窗口）



■ 清单打印

用来打印主机的设定清单及检查常用字体的测试页。

还可打印以下清单和页：

- 所有清单

  显示硬件状态、软件状态、打印机配置设定、纸盒设定及计数。

- 打印机测试页

  显示PCL符号集设置清单、字体清单和NIC页。

- 发件人地址清单

  快速拨号清单，分组清单和程序清单，及内存收件箱。

- 文件归档用户 / 文件夹清单

  显示归档文件的用户名和文件夹名。

- 发件人管理清单

  显示已存储的发件人。

> **注意**
> 如果管理者程序中“禁止打印测试页”（见“操作手册（打印机）”）设定为“禁止”时，不能打印测试页。

■ 纸盒设置

在每个纸盒上均可设定纸张类型、纸张尺寸、激活的模式以及自动纸盒切换等。见2-10页，它详细地介绍了纸张类型和纸张尺寸的设定。在连续打印过程中纸盒中的纸张用完时，可使用自动切换功能切换到具有相同尺寸纸的纸盒。这样就需要纸盒中放有相同尺寸的纸张。纸盒的若干设定中，可激活部份选项，用来设定每一个纸盒、打印模式、复印模式、传真模式及文件归档模式等。要激活某一功能，按一下检选框键，这时会出现（☑）标记。

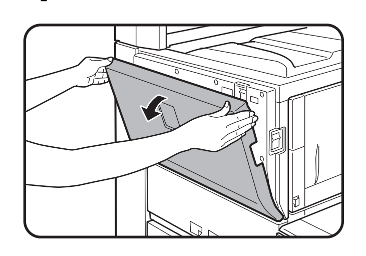
更换墨粉盒

当墨粉较少时，会出现提示信息，要求更换墨粉盒。

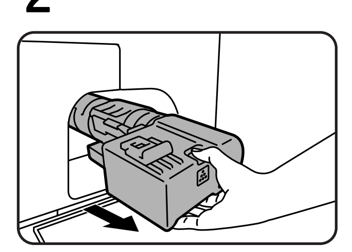
> **注意**
> 要察看所剩的墨粉量，应在打印期间按住管理者按键，或在主机处于待机状态时按住[复印]键，所剩墨粉的百分比数会显示出来，如果显示的值减少到 “25-0%”，应准备一个新的墨粉盒，以备更换。

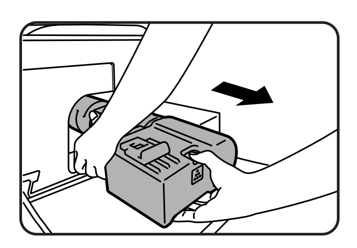
请参照下列步骤更换墨盒。

1 打开前盖板。



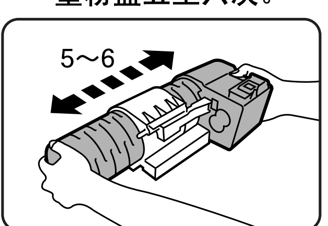
2 小心地取出墨粉盒。



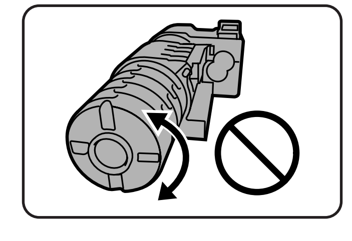


如图所示，双手拿着墨粉盒，将其取出机外。

3 从包装盒中拿出墨粉盒，按水平方向来回晃动墨粉盒五至六次。

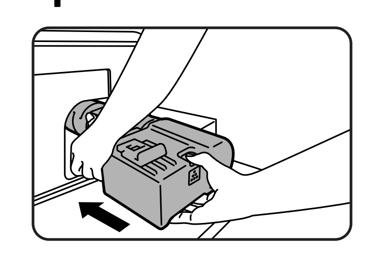


> **注意**
> 摇晃墨粉盒，以使墨粉充分流动，不在盒内粘结。



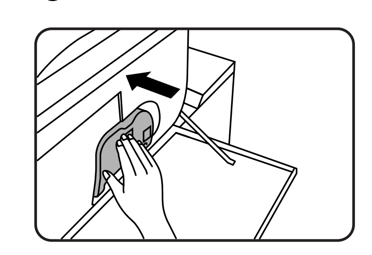
水平晃动墨粉盒。
不要如左图那样转动。

4 插入新的墨粉盒。

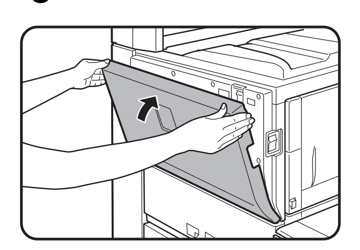


将墨粉盒与插孔对齐，并按进，如图所示。
不要转动墨粉盒。

5 推进墨粉盒，直至到位并锁住。



6 关闭前盖板。

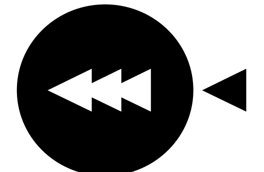


> **小心**
> ●不得将墨粉盒扔至火内，墨粉可能会扩散并引起燃烧。
> ●将墨粉盒保存在小孩不易接触到的地方。

> **注意**
> 请将用过的墨粉盒放置在塑料包内保存，应水平放入塑料包内，而不要垂直放入，如果是底朝下放置，剩下的墨粉可能会溢出，并弄脏地面或衣物。

耗材储备

本打印机的标准耗材包括纸张、墨粉盒和分页器的装订针等，此类耗材需要用户更换。



要取得最佳的复印效果，只能使用SHARP为本产品专门设计、加工和测试的耗材，以便延长SHARP产品的使用寿命和发挥产品的卓越性能。请在墨粉盒包装标签上查阅 “正厂供应品”字样。

正厂供应品

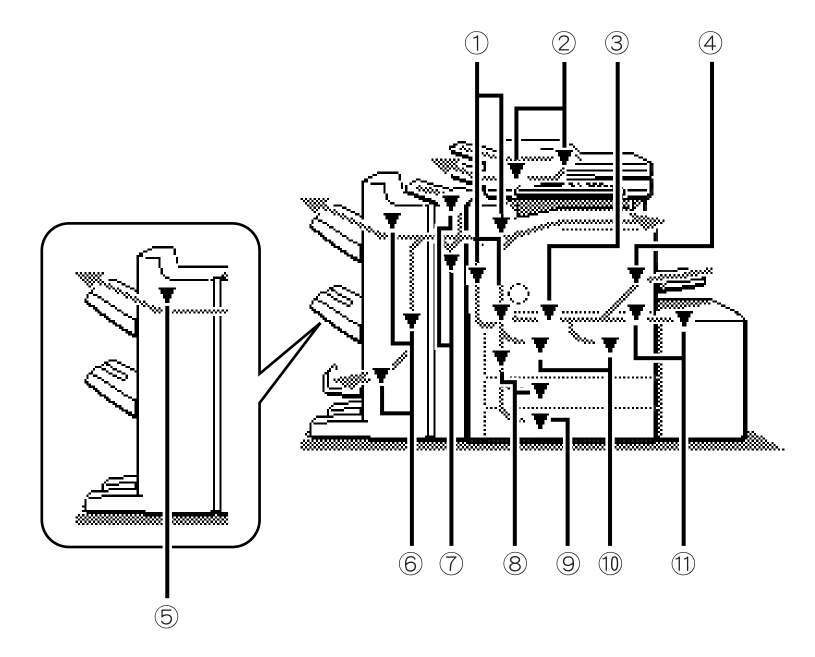
■ 适当储备

1. 耗材储存的环境应：
   - 干燥清洁，
   - 温度稳定，
   - 不要直接暴露在阳光下。

2. 纸张应平放，并在纸包内存储。
3. 竖放或拆包后，纸张会起卷或受潮，打印时会发生卡纸现象。
4. 新的墨粉盒应水平存放，不得底朝下放置。若底朝下放置，即使用力摇晃，墨粉也无法均匀分布，会留在盒内不流出来。

清除卡纸

当在打印期间发生卡纸，“发生卡纸”信息会出现在操作面板的触摸屏上，此时包括复印和传真在内的打印将停止。下图中标有 “ ▼ ”的地方为可能发生卡纸故障的位置。同时还将显示页码的详细信息以方便查询。



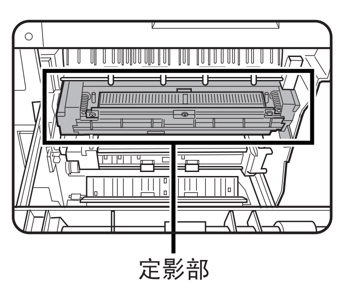
①**送纸区、定影区及出纸区卡纸（见2-19页）**
②**自动送稿器卡纸 （见2-25页）**
③**当纸张从纸盒 2、手送纸盒或纸盒 5 送入时，该标记会闪烁，当标记闪烁时，应检查以下图表。**
- ●2-21页第3步中的图4
- ●2-22页中的第6步
- ●2-24页中的第8步

④**手送纸盒卡纸 （见2-23页）**
⑤**装订分页器卡纸 （见3-11页）**
⑥**鞍式装订分页器卡纸 （见3-11页）**
⑦**插入器卡纸 （见3-17页）**
⑧**纸盒3卡纸 （见2-22页）**
⑨**纸盒4卡纸 （见2-22页）**
⑩**纸盒1-纸盒2卡纸 （见2-21页）**
⑪**纸盒5卡纸 （见2-24页）**

注意
发生卡纸时，打印便无法进行，这时，收到的传真会临时保存在内存中，一旦卡纸清除，便自动打印传真。

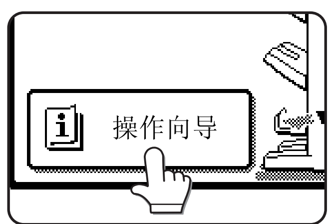
注意：
- ●不要损坏或触摸感光鼓 （见2-19页）。
- ●不要撕坏被卡住的纸张。
- ●如不小心撕坏被卡住的纸张，一定要把所有碎纸片都清除掉。

小心
定影部温度很高，处理卡纸现象时请注意。



如何清除卡纸

卡纸故障发生后，可通过触摸屏上的[操作向导]键来获取清除卡纸的方法。

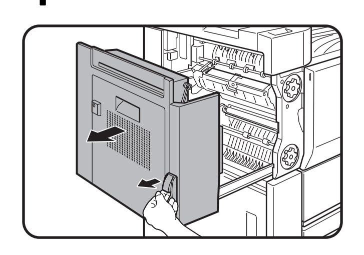


送纸区、定影区及出纸区卡纸

小心

定影部温度很高，处理卡纸现象时请注意（勿碰金属部件）。

1 **打开双面组件。**



抓住把手处，轻轻打开。

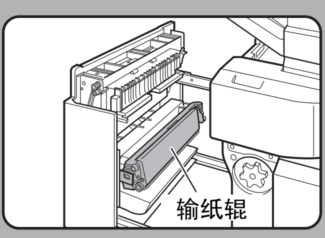
2 **如下图所示，取出纸盒。**

送纸区卡纸

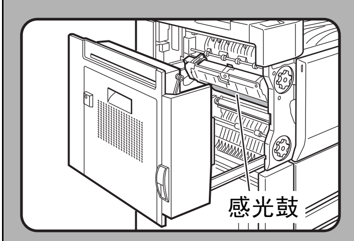


按箭头所示方向旋转旋钮A，取出卡纸。

注意：

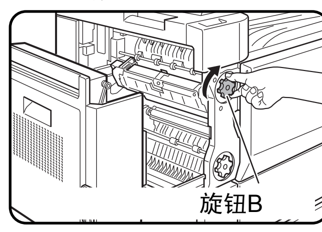


切勿接触或损坏输纸辊。



切勿接触或损坏感光鼓。
清除卡纸后，应及时关闭双面组件，如不关上会对图片感光鼓有影响，使复印质量下降。

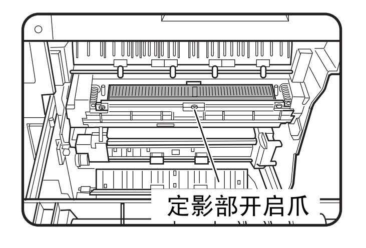
定影区卡纸



按箭头所示方向旋转旋钮B，取出卡纸。

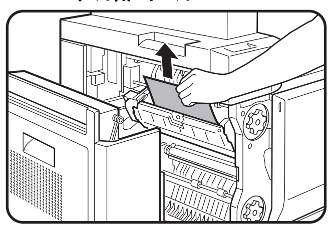
小心

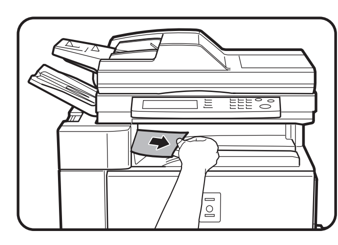
定影部温度很高，处理卡纸现象时请注意（勿碰金属部件）。



如果卡纸发生在定影区域，按下定影部开启爪，打开定影部，取出卡纸。

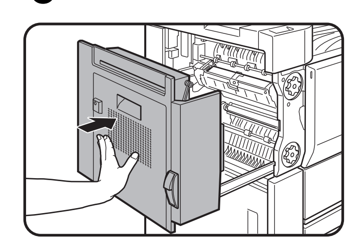
出纸部卡纸





不要撕坏被卡住的纸。

3 **轻轻地关上双面组件。**

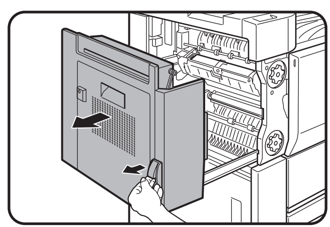


关上后确认已清除卡纸操作信息，这时出现正常窗口。

2

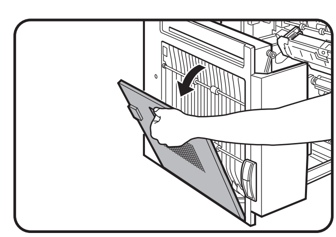
双面打印时卡纸

1 **打开双面组件。**

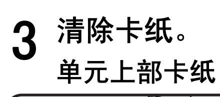


抓住把手处，轻轻打开。

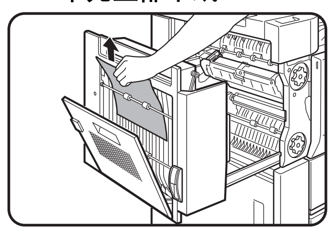
2 **打开双面组件的盖板。**



3 **清除卡纸。**



单元上部卡纸



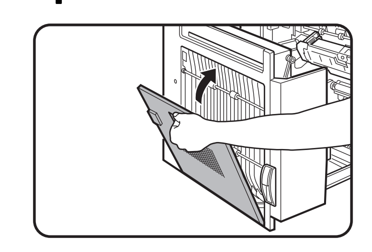
不要撕坏被卡住的纸。

单元下部卡纸

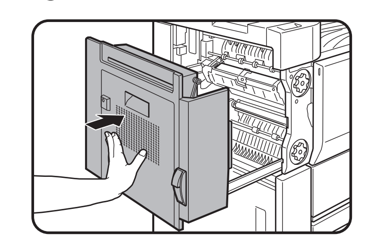


不要撕坏被卡住的纸。

4 **关闭双面组件的盖板。**



5 **轻轻地关上双面组件。**



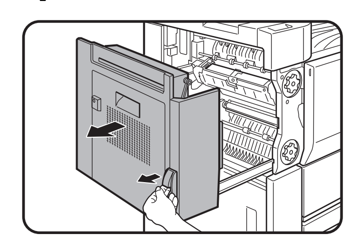
关上后确认已清除卡纸操作信息，这时出现正常窗口。

供纸区卡纸

注意
清除卡纸时一定要按照顺序进行。卡纸发生时，部分纸张已送出盒外，不要立即拔出纸盒，应先打开左盖，查看有没有卡住的纸（第一步和第二步），如果不查看而直接打开纸盒，部分卡住的纸会被撕下，主机上会粘上墨粉，并会加大去除卡纸的难度。

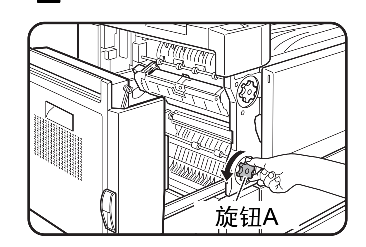
■ 纸盒1-纸盒2卡纸

1 打开双面组件。



抓住把手处，轻轻打开。

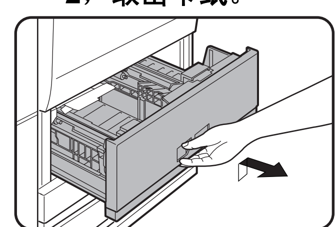
2 清除卡纸。



按箭头所示方向旋转旋钮A，取出卡纸。

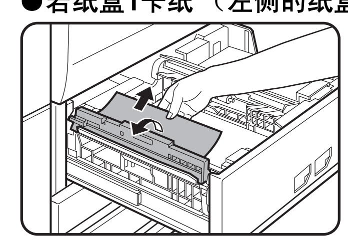
注意
卡纸可能会发生在机器内部，故应认真检查整个机器。

3 如在第二步中未发现卡纸，拉出纸盒1-纸盒2，取出卡纸。



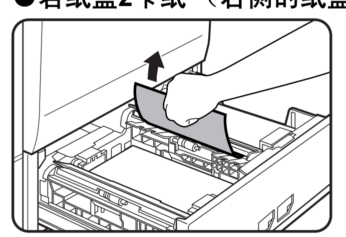
抓住把手处，轻轻打开。将纸盒整个拉出，直到被阻住。

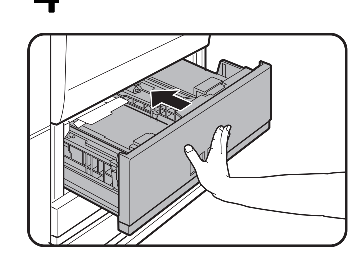
●若纸盒1卡纸 （左侧的纸盒）…



抬起导纸板，取出卡纸。纸取出后，应将导纸板放回原处。

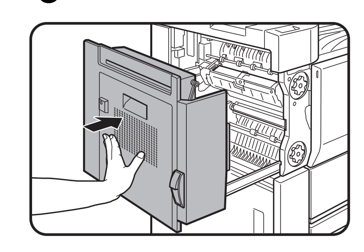
●若纸盒2卡纸 （右侧的纸盒）…





当使用纸盒2时，检查纸盒内的纸张传送单元，取出卡纸。

4 轻轻地关上纸盒1-纸盒2。



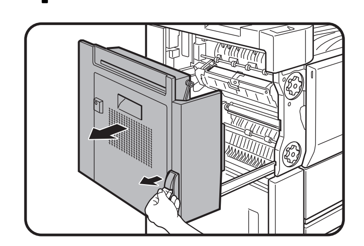
将纸盒整个地推回原处。确保卡纸提示信息不再显示（应显示正常信息）。

5 轻轻地关上双面组件。

然后确认已清除卡纸操作信息，这时出现正常信息。

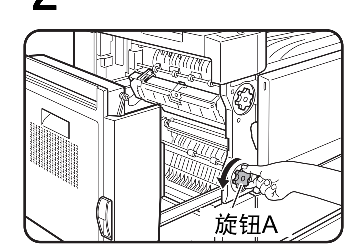
■ 纸盒3卡纸

1 **打开双面组件。**



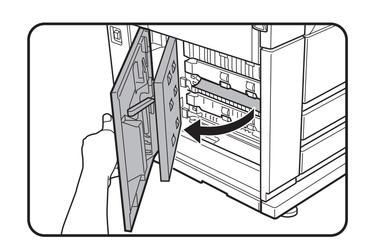
抓住把手处，轻轻打开。

2 **清除卡纸。**



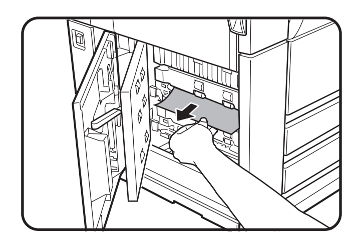
按箭头所示方向旋转旋钮A，取出卡纸。

3 **打开主机左侧下部的盖板。**



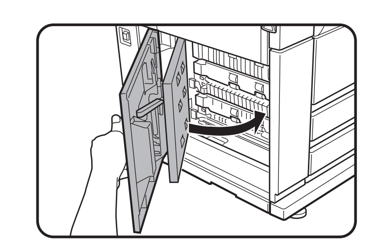
抓住把手处，轻轻打开。

4 **清除卡纸。**

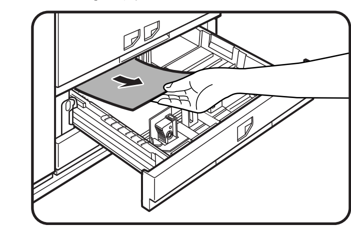


不要撕坏被卡住的纸。

5 **关闭主机左侧下部的盖板。**

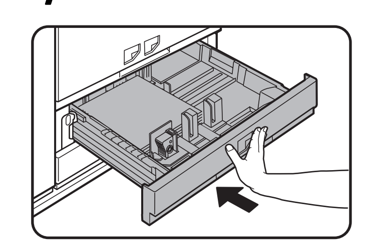


6 **如在第3步中未发现卡纸，拉出纸盒3，取出卡纸。**



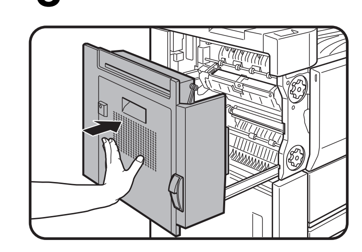
将纸盒整个拉出，直到被阻住。
检查盒内的送纸单元。
不要撕坏被卡住的纸。

7 **轻轻关上纸盒3。**



将纸盒整个地推回原处。

8 **轻轻地关上双面组件。**



然后确认已清除卡纸操作信息，这时出现正常信息。

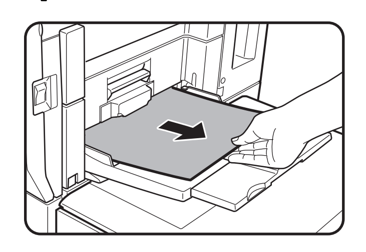
> **注意**
> 卡纸可能会发生在机器内部，故应认真检查整个机器。

■ 纸盒4卡纸

按 “纸盒3卡纸”操作过程取出纸盒4中的卡纸。

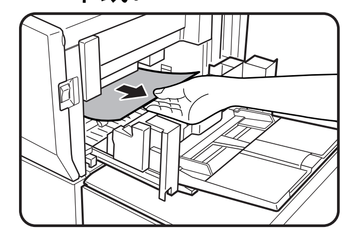
■ 手送纸盒卡纸

1 从手送纸盒中取出卡纸。

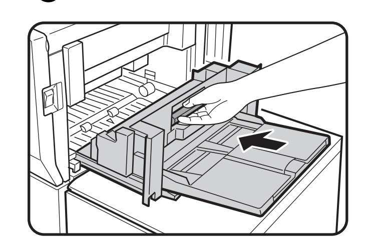


不要撕坏被卡住的纸。

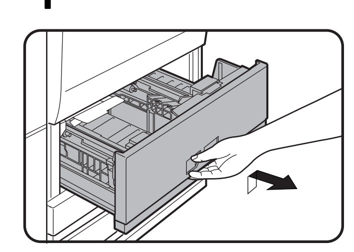
2 如在第一步中未发现卡纸，打开侧盖板，取出卡纸。



3 轻轻地关上侧板。



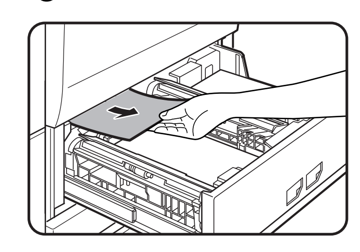
4 取出纸盒1-纸盒2。



抓住把手处，轻轻打开。将纸盒整个拉出，直到被阻住。

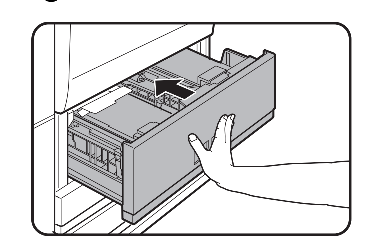
注意
在打印期间，手送纸盒处发生卡纸，而纸张装在纸盒1-纸盒2处时，往回推纸盒1-纸盒2，将其关上，然后重新拔出。

5 清除卡纸。



检查纸盒内的纸张传送单元，取出卡纸。

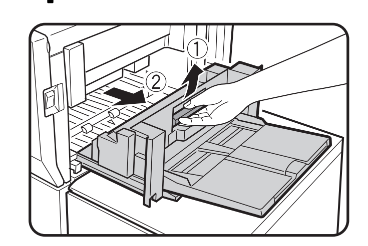
6 轻轻地关上纸盒1-纸盒2。



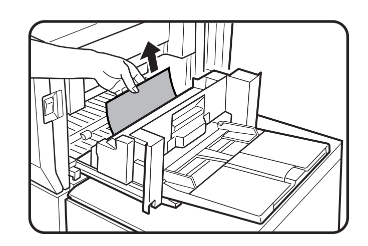
将纸盒整个地推回原处。确保卡纸提示信息不再显示（应显示正常信息）。

■ 纸盒5卡纸

1 **打开侧盖板。**

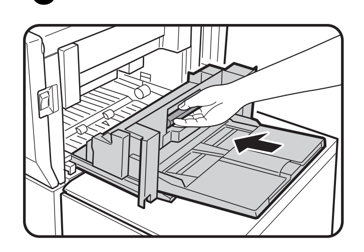


2 **清除卡纸。**

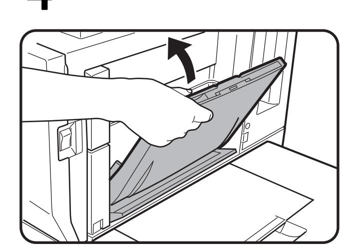


不要撕坏被卡住的纸。

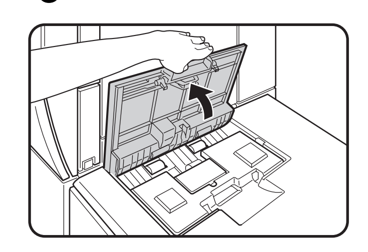
3 **轻轻地关上侧盖板。**



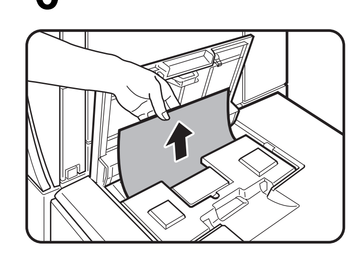
4 **关闭手送纸盒。**



5 **打开纸盒5的上盖板。**

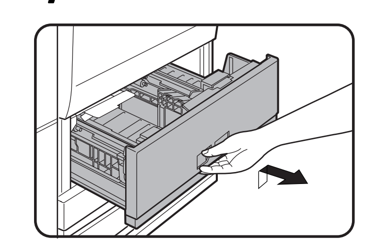


6 **打开上盖板，然后清除卡纸。**



取出卡纸后，关闭上盖板。

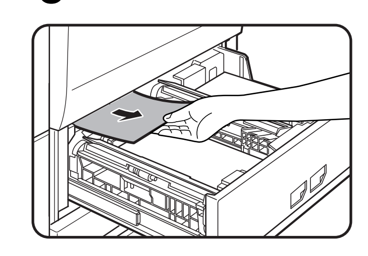
7 **拉出纸盒1-纸盒2。**



抓住把手处，轻轻打开。将纸盒整个拉出，直到被阻住。

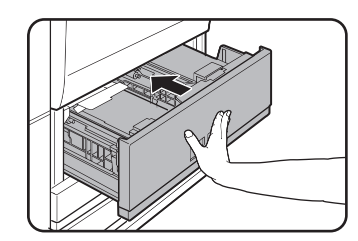
> **注意**
> 如在以下情况时发生卡纸，往回推纸盒1-纸盒2，将其关上，然后重新拔出。
> ●卡纸发生在纸盒5，而纸装在纸盒1和纸盒2。

8 **清除卡纸。**



检查纸盒内的纸张传送单元，取出卡纸。

9 **轻轻地关上纸盒1-纸盒2。**



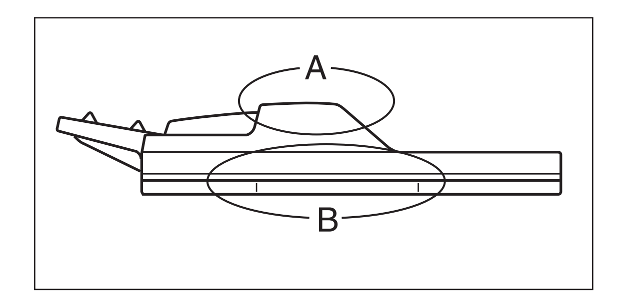
将纸盒整个地推回原处。确保卡纸提示信息不再显示（应显示正常信息）。

取出卡住的原稿

从自动送稿器中取出卡纸

如自动送稿器中卡纸，根据以下操作过程取出卡住的原稿。

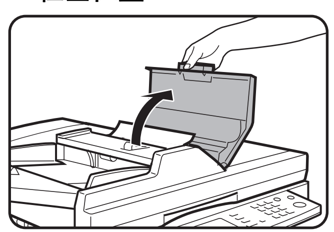
注意：
- 有关主机或其它选购件内的卡纸处理，见2-18页。
- 如出现卡纸，按[操作向导]键，显示去除卡纸的详细说明。

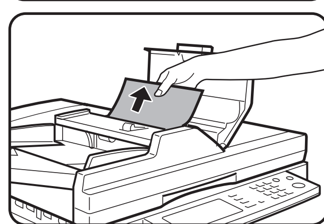


检查左图位置A和B，取出原稿。

1 从各位置处取出卡纸。

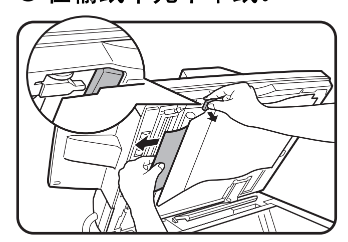
- **检查位置A。**





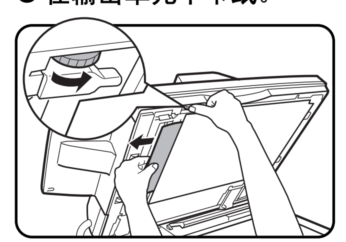
打开自动送稿器的盖板，轻轻地取出原稿，不要将纸撕破，然后关上盖板。

- **检查位置B。**
- **在输纸单元中卡纸。**



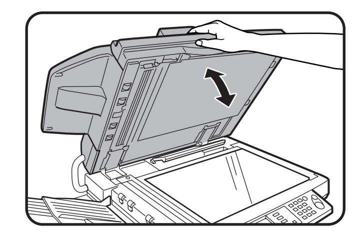
打开文件输纸器盖板，导纸板处在开启状态，取出卡住的原稿。

- **在输出单元中卡纸。**



打开文件输纸器盖板，按箭头方向旋转输纸旋钮，轻轻地将原稿取出，不要撕破原稿。

2 打开和关闭文件输纸器盖板。



打开和关上盖板，以清除卡纸提示信息，只有当完成这些操作过程后，才可开始复印。

如从位置B处取出卡纸，则不必要执行以上操作过程。

这时会出现应放回自动送稿纸盒内的原稿复印份数。将原稿放回到自动送稿纸盒，按[开始]键复印。

故障检修

在请求维护服务前，应检查下面的故障清单，因为许多问题用户可自行解决。如还无法解决，则应关上主电源开关和电源开关，拔下电源线。

以下是一般使用过程中出现的问题，与复印功能有关的问题请参阅6-3页。有关文件归档的问题，请参阅7-28页。有关传真、打印机、网络扫描的问题，请参阅有关功能手册，有关外围设备的问题，请参阅相应的设备手册。

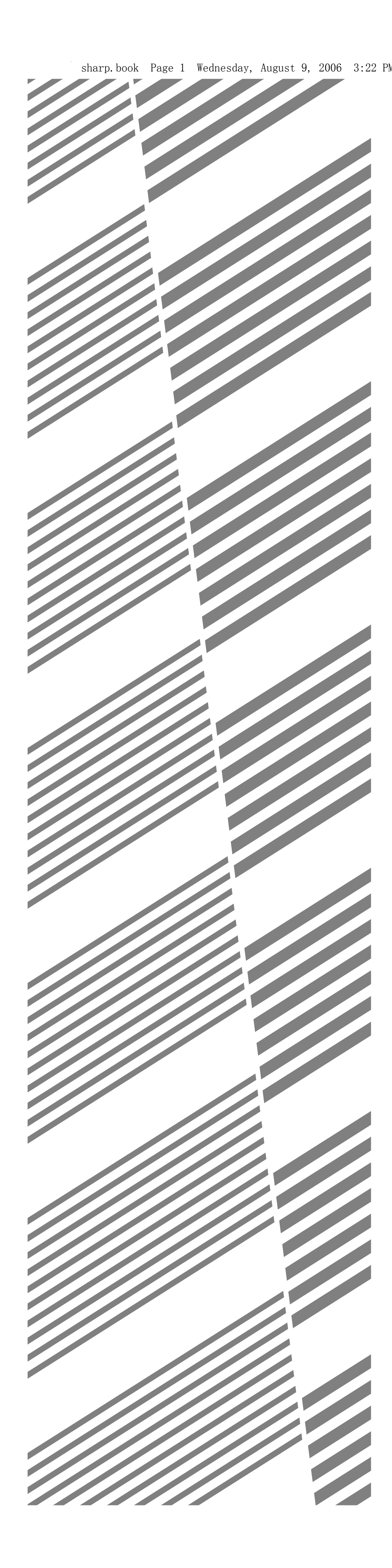
如果在触摸屏中出现“发生错误。代码：**-**”(注) 提示信息，应关闭主电源开关和电源开关，等10秒钟后，再重新打开主电源开关和电源开关。如果以上信息还是出现，应再次关上主电源和电源开关，这样重复几次，仍发生此种情况，应停止使用主机，拔下电源线，并与SHARP经销商联系。

注：如数字和字母“**-**”出现，与SHARP经销商联系时，应告知具体出现的字母和数字。

故障	检查	排除方法或原因
机器不运行。	设备是否已插插头？	把设备插头插入接地电源插座。
	主电源开关及电源开关没有打开？	打开主电源开关和电源开关。（见1-16页）
	联机信号灯不亮？	打印机正在预热 （预热约需120秒），等联机信号灯亮后再操作。
	显示需要加纸的提示信息？	加纸。（见2-2页）
	显示需要更换墨粉盒的提示信息？	更换墨粉盒。（见2-16页）
	显示卡纸的提示信息？	清除卡纸。（见2-18页）
不能复印/打印。	显示信息指出，此种纸张不可用来双面打印。	特殊纸张上无法进行双面打印，使用可自动双面打印的纸张。（见2-9页）
手送纸盒纸张尺寸不正确。	仅A3，B4，A4R，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"， 8-1/2"x11"R或8K纸张尺寸显示不正确。	当加装纸张的尺寸为A3， B4， A4R， 11"x17"，8-1/2" x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"或8K时，应打开扩展托盘。
手送纸盒送出的纸上，复印或打印出现歪斜。	手送纸盒中的纸张放得太多，已超过最大允许值。	放纸张数不得超过最大允许值。
	未按所放纸张的尺寸调节手送纸盒导纸板。	按所放纸张的尺寸调节好手送纸盒导纸板。

故障	检查	排除方法或原因
手送纸盒的纸张卡纸。	未设定该纸张的尺寸和类型。	使用特殊尺寸和类型的纸张时，务必设定好纸张的尺寸和类型。（见2-10页）
	手送纸盒中的纸张放得太多，已超过最大允许值。	放入的纸张数不得超过最大允许值。
	未按所放纸张的尺寸调节手送纸盒导纸板。	按所放纸张的尺寸调节好手送纸盒导纸板。
作业尚未完成，打印便已停止。	若输出托盘的纸张太多，盒满传感器则开始工作，打印停止。	从输出托盘中取出纸张。
	纸用完。	加纸。（见2-2页）
打印的文件上有污点。	是否出现需要维护的信息？	请及时与您的供应商联系。
显示的纸张尺寸及类型，同加载的纸张尺寸及类型不符。	在纸盒的用户设定中，未设定合适的纸张尺寸及类型。	在加纸时，如果将纸张尺寸从AB系改为英寸系，或从英寸系改为AB系或改变纸张类型，应按照“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）中的说明，设定新的纸张类型。
在特殊尺寸的纸张上打印时，部份打印图象丢失。	在纸盒的用户设定中，该纸张尺寸的设定有误。	当使用特殊尺寸的纸张时，应按2-10中的说明设定合适的纸张尺寸。如果纸张尺寸的设定有误，部分图象将会被剪切或无法打印。
当通过手送纸盒，在特殊尺寸纸张上打印时，部份打印图象将会丢失。	在手送纸盒的特殊尺寸设定中，该纸张尺寸的设定有误。	当使用特殊尺寸的纸张时，应按2-10中的说明设定合适的纸张尺寸。如果纸张尺寸的设定有误，部分图象将会被剪切或无法打印。
频繁卡纸。	如果所用纸张不是SHARP推荐使用的。	使用SHARP推荐使用的纸张。（见2-17页）
	纸是否卷起或过于潮湿？	不要使用卷起或起皱的纸，纸若长时间不用，可将其从纸盒中取出，装入封套中，并放置在阴凉处，这样就不易吸潮。
	纸张是否卷起，是否经常在装订分页器或鞍式装订分页器处卡纸。	因纸张的类型和质量的不同，纸可能会被卷起或起皱。 可把纸在纸盒中翻过来放，这样可以减少因卷纸而造成的卡纸。
	一次进纸多张？	从纸盒或手送纸盒中取出纸，如图所示抖松，然后重新装入。
打印的文件起皱或打印的文字很容易抹掉。	纸盒中的纸张堆放不整齐。	确保纸盒中的纸张均堆放整齐，否则会产生卡纸。
	如果所用纸张不是SHARP推荐使用的。	使用SHARP推荐使用的纸张 （见2-17页）。
	纸的尺寸和重量是否超出了规定的范围？	在允许的范围内使用纸张。
	纸是否受潮？	一定要把纸包好放在干燥的地方，不要把纸放在以下地方： ●潮湿处 ●高温或超低温处 ●阳光直射 ●多尘
触摸屏的对比度太强或太弱。	是否把液晶显示的对比度调整到合适的比例？	用用户设定中“默认设置”的“屏幕对比度”来调整对比度。（见2-15页）

故障	检查	排除方法或原因
错打在纸张的另一面。	加纸时，将纸张打印面朝下放进了纸盒。 * 如果纸张类型是“预打印纸”或“信头纸”时，打印面朝上。	应将纸张打印面朝上放入纸盒，但当纸张类型为“预打印纸”或“信头纸”时，加纸时应打印面朝下。 * 如在管理者程序“禁止双面”中禁止使用双面打印（见“管理者向导”第11页），加纸时打印面朝上。
打印时，每隔一定距离会在页面上出现一个标记。	使用的是已打过孔的纸张。	如果原稿图象覆盖着孔眼，当单面打印完成后，纸张背面的孔位置处会出现痕迹，如为双面打印，则正反面均会出现痕迹。所以，不要让原稿图象与孔重叠。



第3章

外围设备

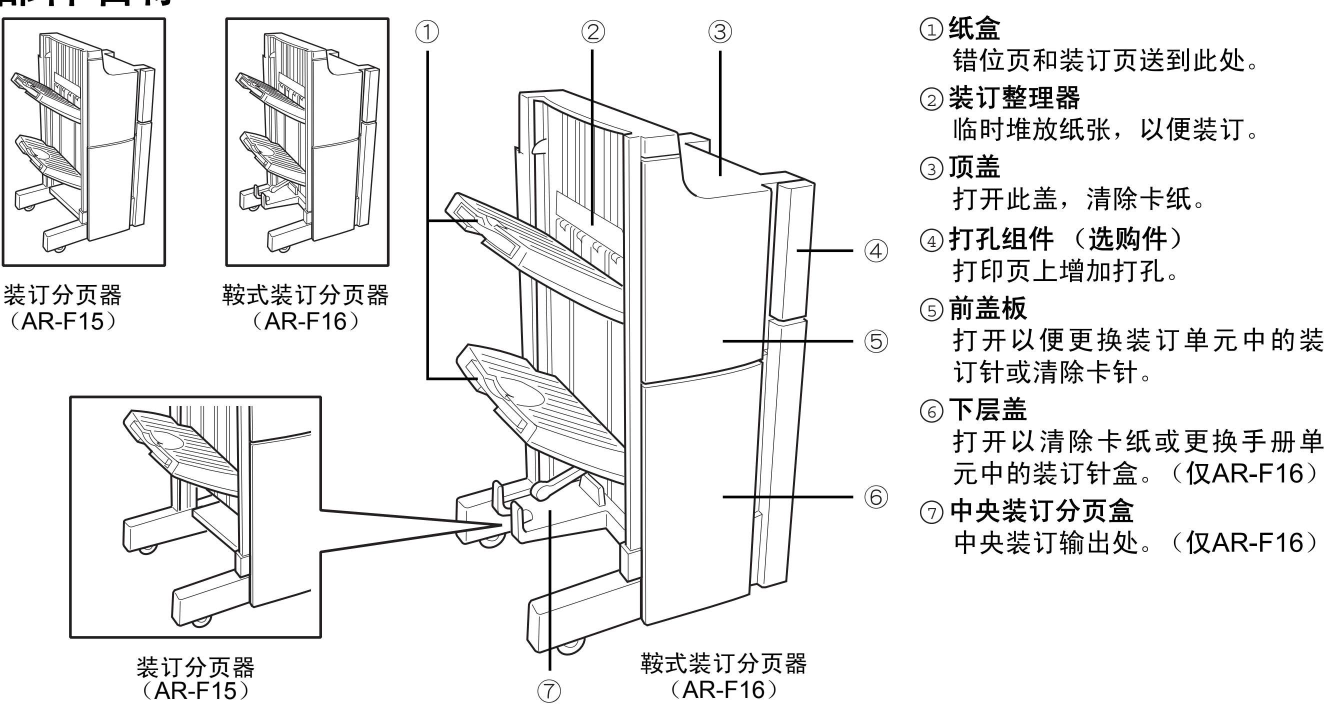
本章介绍选购件装订分页器、鞍式装订分页器及插入器的使用步骤。

页码

装订分页器或鞍式装订分页器

装订分页器和鞍式装订分页器包括有移位功能，每完成一套复印后它会移动一次，以便分类。也可对每类复印件进行装订，而鞍式装订分页器可自动对一套复印件进行中心线装订，并可将纸折起变为手册。
安装打孔组件后，可为复印件增加打孔功能，而安装插入器后，则可在某一指定处插入一空白页。在以后的介绍中，装订分页器连同鞍式装订分页器均统称为“分页器”。

部件名称



① **纸盒**
错位页和装订页送到此处。

② **装订整理器**
临时堆放纸张，以便装订。

③ **顶盖**
打开此盖，清除卡纸。

④ **打孔组件 （选购件）**
打印页上增加打孔。

⑤ **前盖板**
打开以便更换装订单元中的装订针或清除卡针。

⑥ **下层盖**
打开以清除卡纸或更换手册单元中的装订针盒。（仅AR-F16）

⑦ **中央装订分页盒**
中央装订输出处。（仅AR-F16）

*说明见以下页 （到3-18页）表示AR-F16；但是AR-F15的操作与AR-F16相同。

注意
- 不要按在分页器上。
- 在打印期间，分页托盘会上下移动，故不要靠近它。

规格

名称	装订分页器 （AR-F15）	鞍式装订分页器 （AR-F16）
纸盒数量	2	3
纸张输出	正面朝下输出	
纸张数量	上部托盘/中部托盘： 无装订： 2000张纸或总厚度250mm以内，A4，B5，A5R，16K，8-1/2"x11"，5-1/2"x8-1/2"R （80 g/m²） 1000张纸或总厚度140 mm以内：上述以外的尺寸。 装订： 100 套或 750 页 A4， B5 或 8-1/2"x11"纸张： 100套或500页其它尺寸的纸张。	上部托盘/中部托盘： 无装订： 2000张纸或总厚度250mm以内，A4，B5，A5R，8-1/2"x11"，5-1/2"x8-1/2"R（80 g/m²） 1000张纸或总厚度140 mm以内： 上述以外的尺寸。 装订： 100 套或 750 页或总厚度不超过 110 mm，A4，B5，16K或8-1/2"x11"的纸张。 100套或500页，或总厚度不超过74 mm其它纸张。 下部托盘： 装订打印能力为 （11-15）张x10套，（6-10）张x20套，（1-5）张x25套。

下页继续

纸张尺寸	上部托盘/中部托盘： A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5R，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R，7-1/4"x10-1/2"R，5-1/2"x8-1/2"R，8K，16K，16KR	上部托盘/中部托盘： A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5R，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R，7-1/4"x10-1/2"R，5-1/2"x8-1/2"R，8K，16K，16KR 下部托盘： A3，B4，A4R，8K，11"x17"，8-1/2"x11"R
纸张重量	上部托盘/中部托盘： 60到256 g/m²	上部托盘/中部托盘/下部托盘： 60到256 g/m²
纸满检测	上部托盘和下部托盘。	上、中、下。
可使用移位功能的纸张	A3，B4，A4，A4R，B5，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R，8K，16K，16KR	
允许装订的纸张尺寸	上部托盘/中部托盘： A3，B4，A4，A4R，B5，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R，8K，16K	上部托盘/中部托盘： A3，B4，A4，A4R，B5，8K，16K，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R 下部托盘： A3，B4，A4R，8K，11"x17"，8-1/2"x11"R
最大可装订张数	见3-4页 “装订整理模式”	
装订位置	1个位于后面，1个位于后面（对角线），1个位于前面（对角线），2个位置	
纸张的传送	中央基准	
电源	主机提供	
外形尺寸	当纸盒卷起648 mm（宽）x 630 mm（深）x 1150 mm（高） 当纸盒伸出773 mm（宽）x 630 mm（深）x 1150 mm（高） 当与主机相连时，不包括制动器（40 mm）。	
重量	约51 kg	约71 kg
当与主机连接时的全部尺寸	773 mm（宽）x 630 mm（深）（与主机的间隔为400 mm）	

名称	打孔组件
型号	AR-PN4A
孔数	2
打孔用的纸张大小	A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，8K，16K，16KR，11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-12"x11"，8-1/2"x11"R
纸张重量	60到256 g/m²
电源	随装订分页器/鞍式装订分页器提供
外形尺寸	95 mm（宽）x 560 mm（深）x 170 mm（高）
重量	约3.5 kg

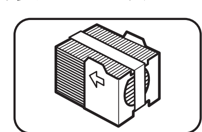
上述规格如有变化，恕不另行通知。

注意
- 以下的纸张不能装订和打孔：
  诸如投影胶片和标签纸在内的特殊纸张。
- 如为装订作业选择的是混合尺寸的纸张，则装订功能将自动取消。

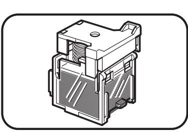
■ 耗材

装订分页器和鞍式装订分页器，需要以下的装订针盒。

- 装订分页器用装订针盒
  （约为5000针/盒X3盒）
  SF-SC11



- 鞍式装订分页器用装订针盒
  （约为2000针/盒X3盒）
  AR-SC3

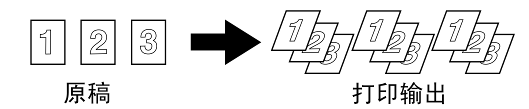


3

分页方式

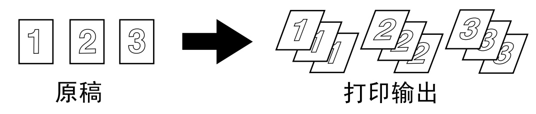
■ 整理模式

每套稿件分套输出。

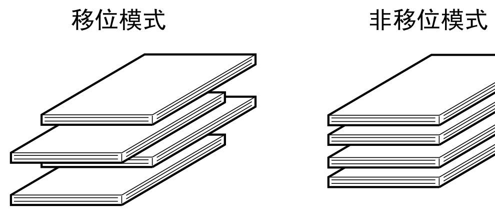


■ 分组模式

相同页的复印件将以分组的形式输出。



■ 移位模式



每套复印件均与前面的一套有一点移位，以便分类。
（移位应用于装订分页器/鞍式装订分页托盘）
如选择了整理功能，则不能选择移位功能。
移位的宽度为：约30 mm

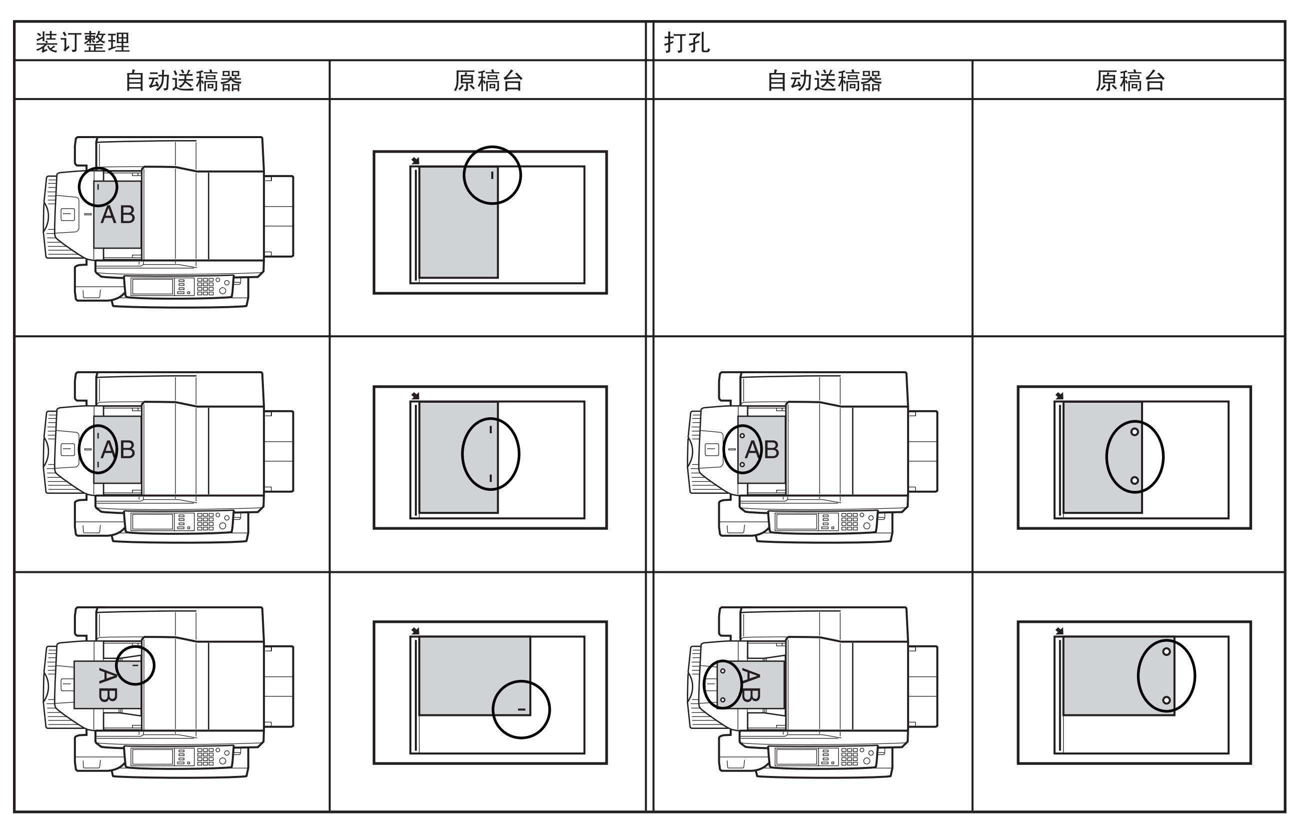
■ 装订整理模式

通过整理功能，纸张将是以套输出。并按套装订，输出至托盘。装订也可在纸的中线处进行，并将纸送至下部的中央托盘中 （使用鞍式装订分页器时）。下面所示的是装订位置、送纸方向、所用纸张尺寸与装订页数的关系。
在下表中，页数的装订限制可包括作为封面的二张256 g/m²纸张 （当使用中央装订功能时为单张）。

装订位置	纵向打印		横向打印	
打印输出稿的左上方		适用的纸张尺寸有 A4，B5 和 8-1/2"x11"，8K，16K 装订容量： 每种尺寸最多可装订50张。		适用的纸张尺寸有 A3，B4，11"x17"，A4R，8-1/2"x14，8-1/2"x13"，8-1/2"x11R，8K，16K 装订容量: 每种尺寸最多可装订30张。
打印输出稿的左下方		同上		适用的纸张尺寸有 A3，B4，A4R，11"x17"，8-1/2"x 14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"R，8K，16K 装订容量： 每种尺寸最多可装订30张。
打印输出稿的左边中心两侧		同上		同上
中央装订 （仅使用鞍式装订分页器）		纵向放置纸张不能使用中央装订		适用的纸张尺寸有 A3，B4，A4R, 11"x17"，8-1/2"x11"R，8K 装订容量： 每种尺寸最多可装订15张。

■ 当使用装订整理或打孔功能时的原稿放置

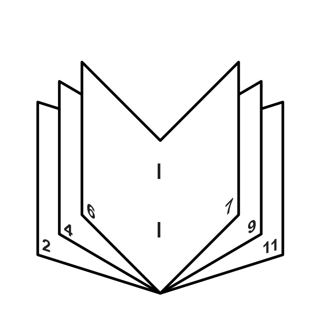
当使用装订整理或打孔功能时，原稿应按以下方向放置，以便装订和打孔在所需位置进行。



■ 中央装订功能（仅适用于鞍式装订分页器）

鞍式装订分页器可自动进行两处装订，即稿件的中心线装订和沿中心线折叠。

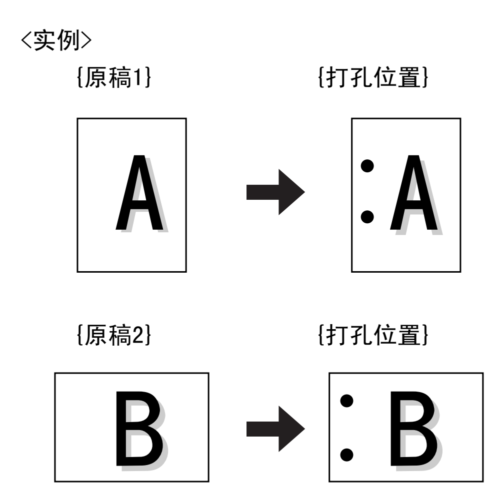
<实例>



■ 打孔 （只有安装了打孔组件）

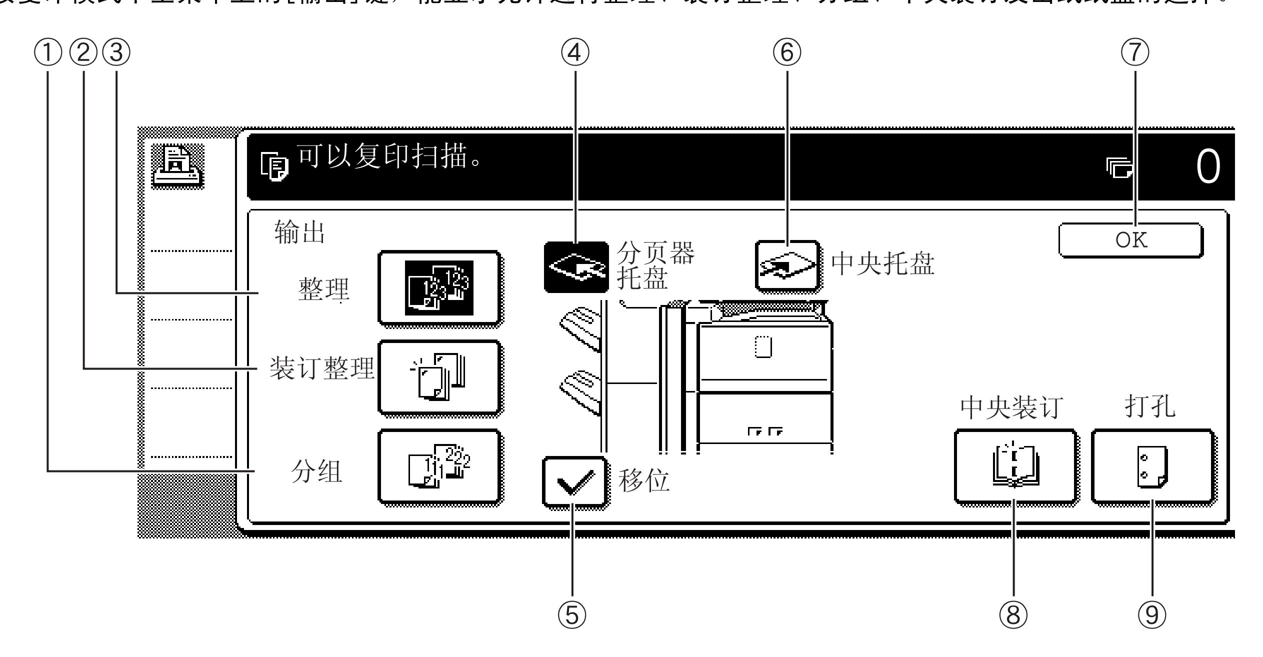
当打孔组件安装以后，便可在打印过的纸上打孔。（当使用鞍式装订分页器时，手册样式装订功能和打孔功能不可同时使用。 ）而当使用打孔功能时，原稿图象的自动旋转就不能工作。
对允许打孔的纸张尺寸，见3-3页的技术说明。
当在复印模式中使用打孔功能时，应将原稿正面朝上放在机器内，如不是按此方向放置原稿，则无法在正确位置打孔。（见4-4页 “原稿放置的标准方向”。）

<实例>



分页模式和分页器功能

触按复印模式中主菜单上的[输出]键，能显示允许进行整理、装订整理、分组、中央装订及出纸纸盒的选择。



① **[分组]键 （见3-4页）**
当选择分组时，复印件会按页码分组。

② **[装订整理]键 （见3-4页）**
如果选择了装订整理，则将整理成套，进行装订，并送至移位托盘。（堆放时不移动。）有三个装订位置可供选择。

③ **[整理]键 （见第3-4页）**
当选择了整理后，将会对整套复印件进行分套。

④ **[分页器托盘]键 （见3-2页）**
当选择了移位功能后，纸张将以移位的方式送至分页器托盘。（打开装订功能，便自动选择了分页器）

⑤ **[移位]键 （见3-4页）**
当检选框出现在此键时，移位功能有效。（当激活装订整理功能时，移位检选框会自动清除。）

⑥ **[中央托盘]键**
如选择了中间纸盒，输出的纸张将送至位于主机单元上方的出纸托盘处。

⑦ **[OK]键**
触按以关上[输出]屏幕，回到主屏幕。

⑧ **[中央装订]键 （见3-5页）**
当安装了鞍式装订分页器时，才有此显示。并用来在中心线处装订，对折成手册。
按此键显示手册复印设定屏幕 （见5-6页）。（当[自动中央装订位置]管理者程序检选框（见管理者向导第12页）出现复选标记时，才可使用。）

⑨ **[打孔]键 （见3-5页）**
当选购件的打孔组件安装后，便可用来对打印件进行打孔。

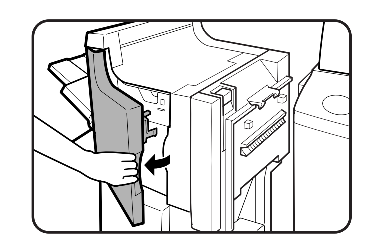
> **注意**
> 当选择此功能，会高亮显示。

替换装订针及清除卡针

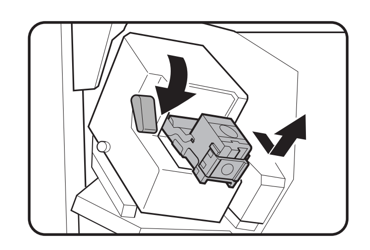
当安装了分页器后，装订针盒无针或发生卡针时，便会有提示信息出现。
按照以下操作过程，更换装订针盒，或清除卡针。

■ 更换装订分页器中的装订针盒

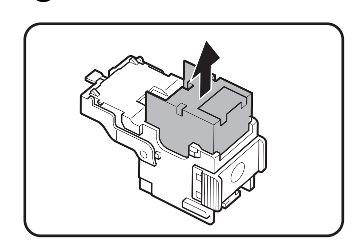
1 打开装订分页器的前盖板。



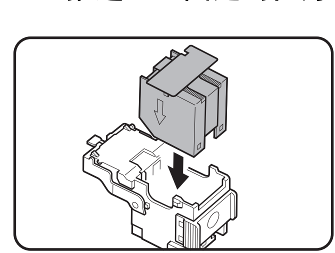
2 按下装订器处的蓝色控制杆，将针盒推出。



3 将空的容器直接往上拉出。

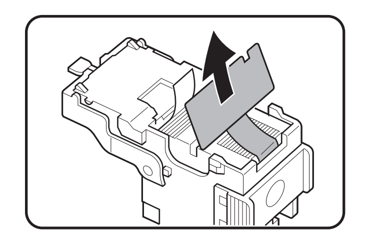


4 将一盒新的装订针盒插入到盒中，将装订针盒推进直至固定到位为止。

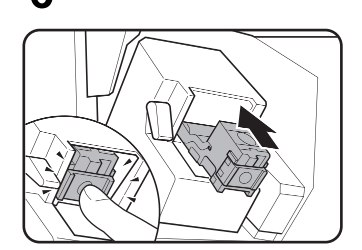


在装订针盒放进装订盒并到位之前不要取下封条。

5 将装订针盒处的封条直接向外拉出。

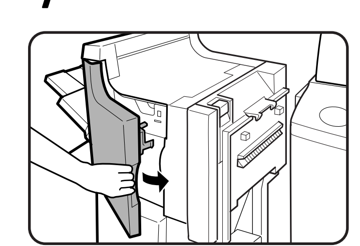


6 将装订针盒推进，直到听到固定到位的声音。



将装订盒推进，直到听到固定到位的声音。

7 关上装订分页器的前盖板。

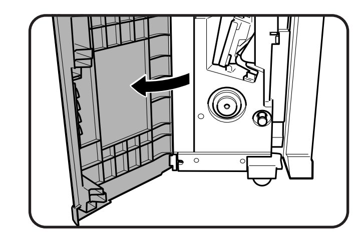


注意
在装订整理模式中进行测试性打印和复印，以确定装订是否正确。

■ 更换鞍式装订分页器中的装订针盒

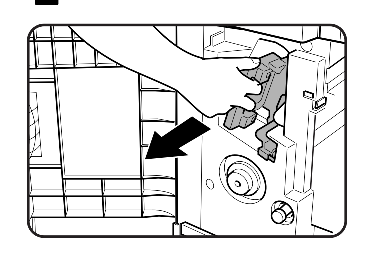
仅在安装了鞍式装订分页器 （AR-F16）时。

1 **打开鞍式装订分页器下盖板。**



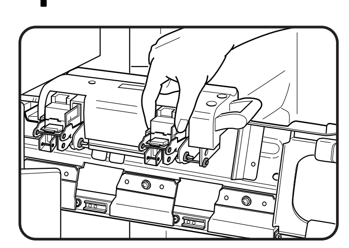
当安装了插入器选购件时，在打开分页器下盖板前，应打开插入器的前盖板。

2 **轻轻地将中央装订单元向前平拉。**



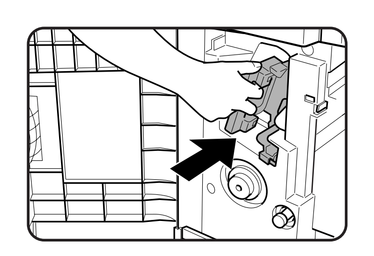
3 **（1） 抓位中央装订器支架的把手，往外拉。**
（2） 继续握住把手，将支架按箭头方向旋转 90度 （朝右转）。

4 **取出空的针盒，并放入新的。**



将两个针盒一起更换。拿开装订针盒上的机盖，装入装订针盒。

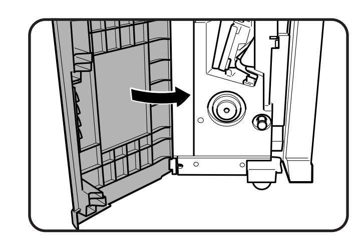
5 **旋转装订支架及装订部件，直至其恢复到原位。**



6 **最终确保鞍式装订分页器与主机相连，并装上 A3， A4R， 8K或B4尺寸的纸张。**

如果没有装入上述尺寸的纸张将无法进行装订测试。

7 **关上分页器下盖板。**



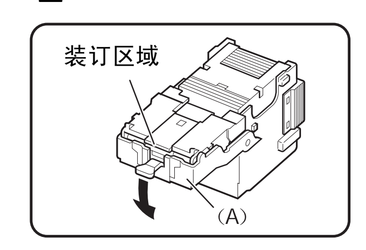
将自动在空白纸上进行装订测试功能。
执行此操作，以防止空装订。

> **注意**
> 如果测试装订功能失败，应重复第1至第7步操作。

■ 清除装订分页器内的卡针

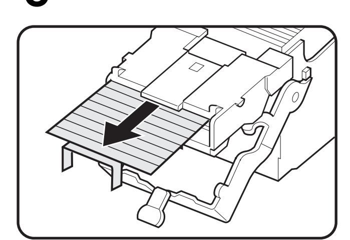
1 **进行 3-7 页 “更换装订分页器中的装订针盒” 的第1步到第2步操作。**

2 **握住旋钮下面部分 （A）。**

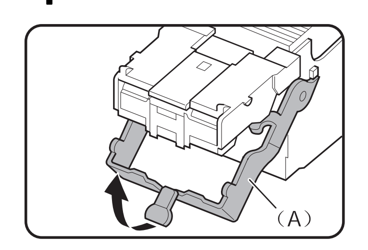


> **注意**
> 不要触摸装订区域，否则可能对您造成伤害。

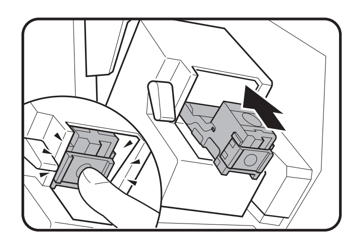
3 **清除卡针。**



4 **握住旋钮，使 （A）部分回到原位。**

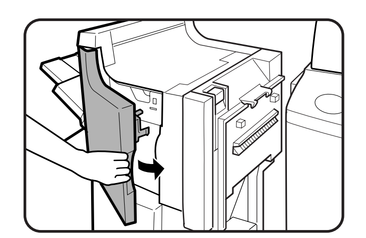


5 **使针盒回到原来的位置。**



将装订盒推进，直到听到固定到位的声音。

6 **关上分页器的前盖板。**

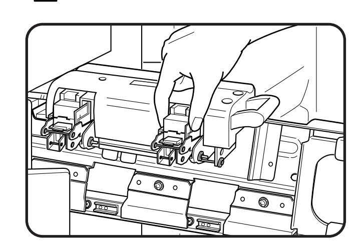


3

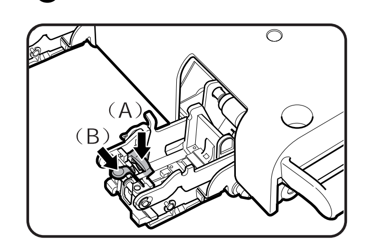
■ 清除鞍式装订分页器内的卡针

1 进行3-8页“更换鞍式装订分页器中的装订针盒”的第1步到第3步操作。

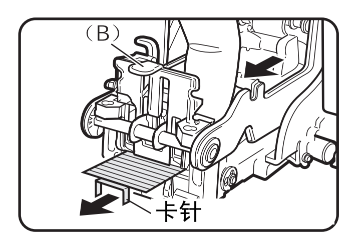
2 取出空的针盒。



3 按下控制杆 （A）时， 上推把手 （B）。



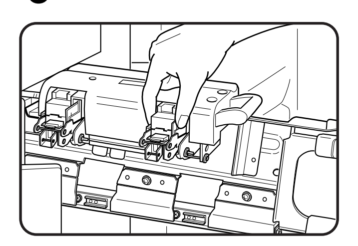
4 清除卡针，接着将把手 （B）恢复到原位。



一定要去除装订器上的所有封带。

> **注意**
> 不要触摸装订区域，否则可能对您造成伤害。

5 使针盒回到原来的位置。



6 返回中央装订支架及中央装订部件，直至其恢复到原位。

7 最终确保装订分页器与主机相连，并装上A3，A4R， 8K或B4尺寸的纸张。

如果没有装入上述尺寸的纸张将无法进行装订测试。

8 关上分页器下盖板。

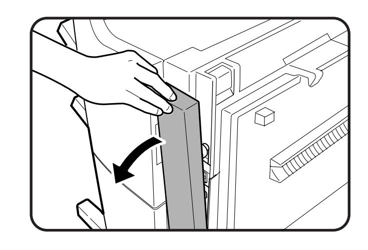
将自动在空白纸上进行装订测试功能。

执行此操作，以防止空装订。

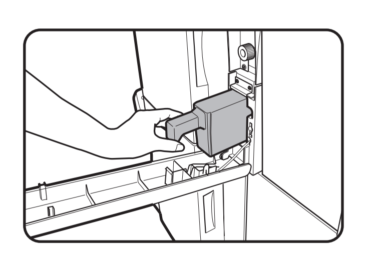
> **注意**
> 如果测试装订功能失败，应重复第1至第7步操作。

■ 打孔纸屑的处置 （安装了打孔组件时）

1 打开打孔组件的盖板。



2 抓住黑色把手，将装有纸屑的纸盒水平取出，接着妥善处理纸屑。



3 将废纸盒放回原位。

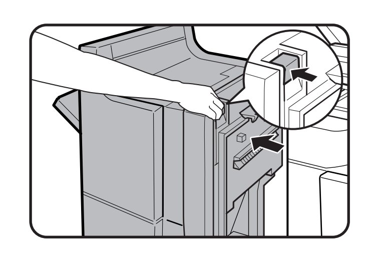
4 关闭打孔组件的盖板。

取出卡纸

如发生卡纸，则按以下说明取出卡纸。

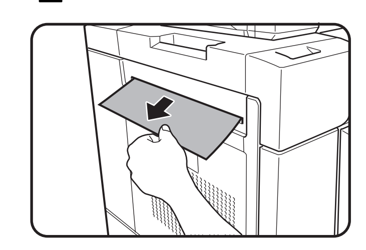
■ 取出装订分页器和鞍式装订分页器中卡纸的一般步骤

1 **按下按钮的同时，轻轻地将装订分页器／鞍式装订分页器从主机处移开。**



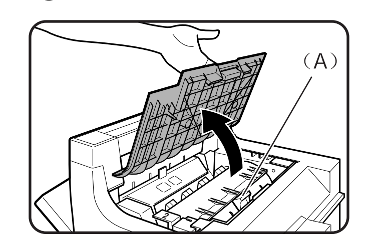
当安装了插入器时，应在按插入器按钮的同时，轻轻地将插入器与主机分开。

2 **将卡纸从主机单元中取出。**



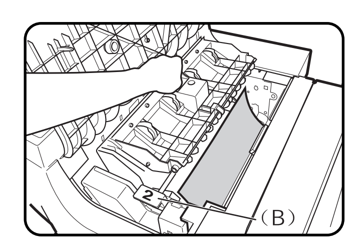
取出卡纸后，应执行2-19页中的第1步至第3步操作，重新启动主机。

3 **打开装订分页器/鞍式装订分页器的上盖板。**



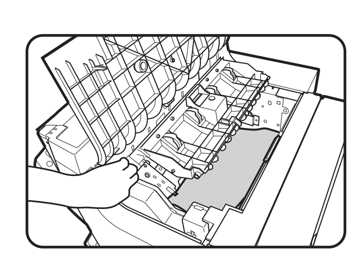
如果安装有插入器，应抬起插入器的托盘。

4 **提起把手（A）（见所示的第3步），取出所有的卡纸。**



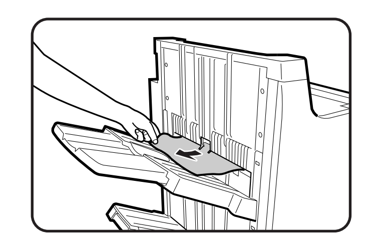
不要撕坏被卡住的纸。

5 **提起把手（B）（见所示的第4步），取出所有的卡纸。**



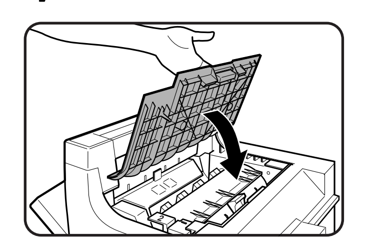
不要撕坏被卡住的纸。

6 **取出出纸区域内的所有卡纸。**



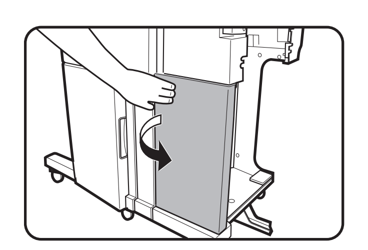
不要撕坏被卡住的纸。

7 **关上装订分页器/鞍式装订分页器的上盖板。**

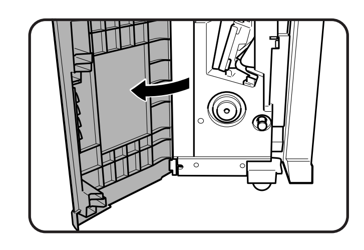


■ 当安装了鞍式装订分页器时

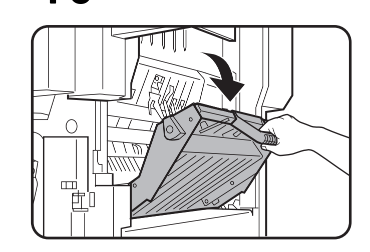
8 **打开插入器的前盖板（仅当安装了插入器时）。**



9 **打开鞍式装订分页器的下盖板。**

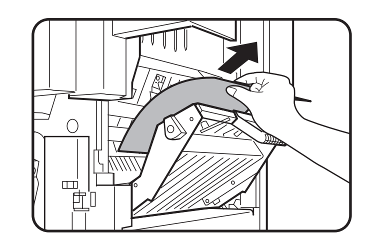


10 **打开鞍式装订分页器的进纸盖。**



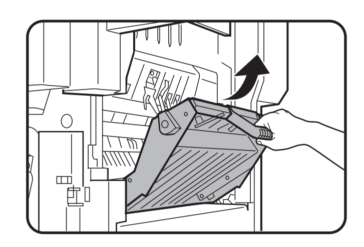
3

11 取出卡纸。

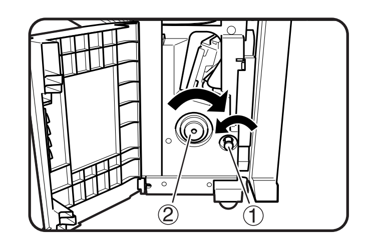


不要撕坏被卡住的纸。

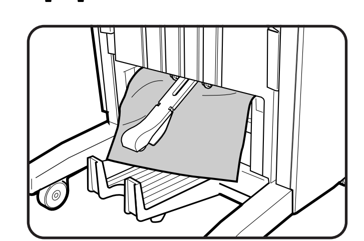
12 关上鞍式装订分页器的进纸盖。



13 按逆时针方向转动右侧的旋钮①，然后推左侧的旋钮②，接着按顺时针方向旋转。

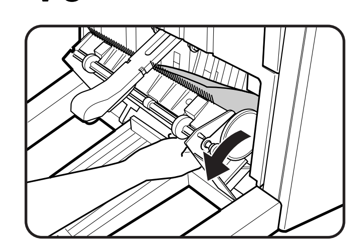


14 取出鞍式装订分页器出纸处的所有卡纸。



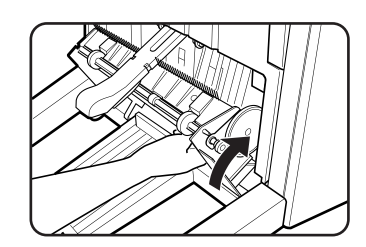
不要撕坏被卡住的纸。

15 打开鞍式装订分页器的出纸盖，将卡纸取出。

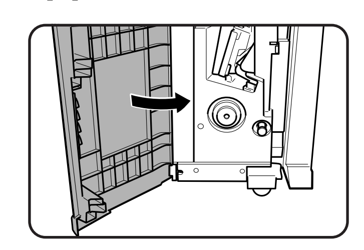


不要撕坏被卡住的纸。

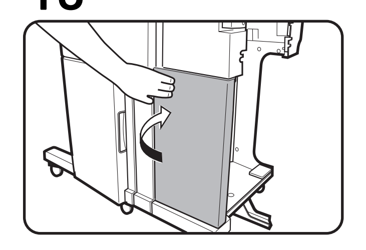
16 关上鞍式装订分页器的出纸盖。



17 关上鞍式装订分页器的下盖板。

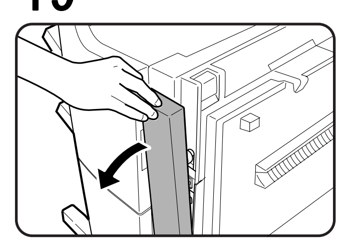


18 关上插入器前盖板 （仅当安装了插入器时）。

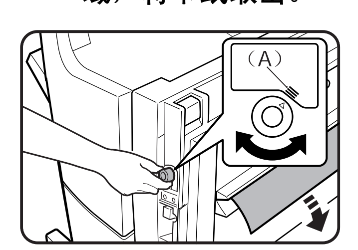


■ 当安装有打孔组件时

19 打开打孔组件的盖板。

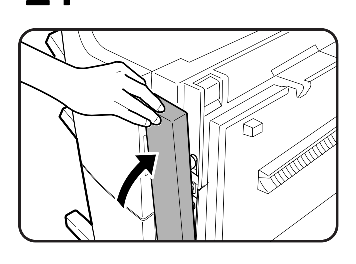


20 旋转绿色旋钮，直至箭头进入标记的（A）区域，将卡纸取出。

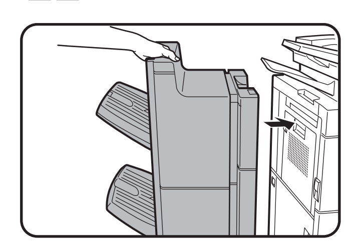


不要撕坏被卡住的纸。

21 将打孔组件的盖板关闭。



22 将鞍式装订分页器朝主机侧回推。



装订分页器/鞍式装订分页器的故障检修

拨打维修电话前，应先检查下列故障。

故障	检查	排除方法或原因
装订位置不正确（包括中央装订）。	装订位置不正确。	检查装订位的设置。（见3-4页）
装订分页器/鞍式装订分页器没工作。	装订分页器/鞍式装订分页器中是否有哪个盖板开着。	关上所有的盖板。（见3-7页第7步和3-11页第7步）
	有无出现需要从装订整理器内取出纸张的提示？	从装订整理器中取出所有留在里面的纸张。（见3-2页 “部件名称”）
不能进行装订（包括中央装订）。	是否显示要检查装订单元的提示信息？	清除卡针。（见3-9和3-10页）
	是否显示要增加装订针的提示信息？	更换装订针盒。（见3-7和3-8页）检查是否安装了装订针盒。（见3-7和3-8页）
	不同大小纸张的混装？	不同大小纸张的混装时，不能进行装订。
	纸张严重卷曲。	有些纸质和纸型会生产严重的卷曲，无法装订。 从纸盒或手送纸盒中将纸取出，翻转。
无法选择中央装订。	所选纸盒内的纸张类型为厚质纸。	厚质纸是不能进行中央装订的。但是，当选择了插入封面，则中央装订便可将单张厚质纸作为封面插页进行装订。
打孔位置不正确。	未在正确的打孔位置进行设置。	检查允许打孔的位置。（见3-5页）
不能打孔。*	是否显示检查打孔组件的提示信息？	打孔纸屑的处理。（见3-10页）
	不同大小纸张的混装。	如不同大小的纸张混装在一起，打孔便无法进行。
	纸张严重卷曲。	有些纸质和纸型会产生严重的卷曲，无法打孔。 从纸盒或手送纸盒中将纸取出，翻转。

*当安装了打孔组件时。

插入器

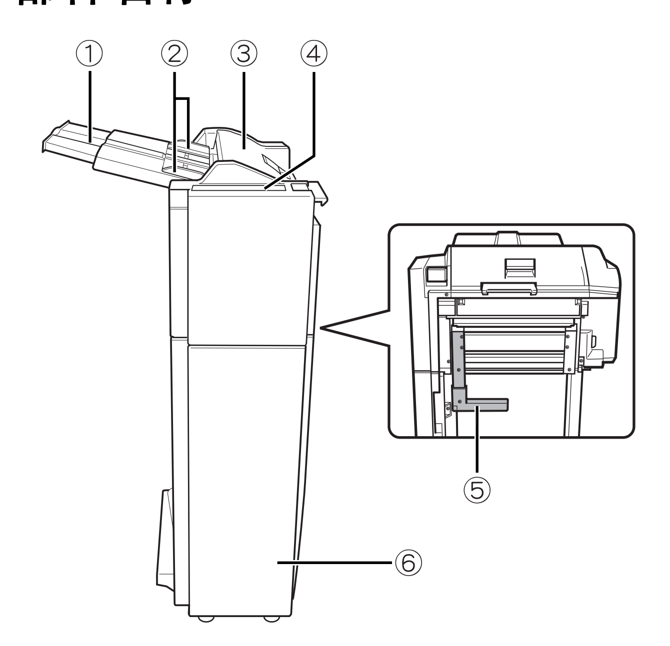
使用插入器，可向复印件中插入空白或打印过的纸，作为空白页或封面而无需打印插入。同时插入器也允许传送其它的纸盒不能装入的厚质纸。

打印输出还允许同时从插入器处送一套进行装订或打孔，而无需启用装订整理功能。（见“加纸”（3-15页））。

当从插入器处送纸用于手册复印 （见5-6页），封面和插入页复印 （见5-11页），或插入投影胶片复印 （见5-22页），选择“设定纸张尺寸和纸张类型”中第3步中的“插入器”（见2-10页），执行第4至第7步，并在第8步中确保选中了下面的“打印”，“复印”，和“归档”检选框。如漏选，应重按使其检选框出现。

当从插入器处送纸用于手册复印 （见5-6页），封面和插入页复印 （见5-11页），或插入投影胶片复印 （见5-22页），在纸盒设置中选择插入器。并在用户设定项中选择插入器的属性 （见2-13页）。

部件名称



① **纸盒**
在此插入空白或打印过的纸张。

② **导纸板**
加纸时，根据纸宽调整导纸板。

③ **上盖板**
打开此盖，清除卡纸。

④ **插入器操作面板**
可直接在插入器操作面板处进行装订和打孔，不必使用主机的操作面板。

⑤ **导纸板控制杆**
松开导纸板的固定销，清除卡纸。

⑥ **前盖板**
打开此盖，从装订分页器或鞍式装订分页器中取出卡纸。

注意
要安装插入器…
装订分页器或鞍式装订分页器选购件必须安装。（见3-2页）

规格

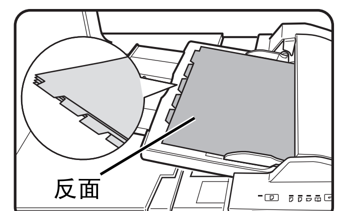
名称	插入器 （AR-CF2）
纸张重量	60到256 g/m^2
纸张类型	普通纸，特殊纸（投影胶片、彩色纸、预打孔纸和标签纸等）。 有关更详细的情况，可咨询经销商。
纸张尺寸	A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5R，11x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x13"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R， 7-1/4"x10-1/2"R， 5-1/2"x8-1/2"R
纸张数量	最大100 （80 g/m^2）
纸张的传送	中央基准
电源	主机提供
外形尺寸	当纸盒折起：285 （565*） mm （宽） x 585 mm （深） x 1120 mm （高） 当与主机相连时，不包括制动器 （40 mm）。 * 包括纸盒
重量	约24 kg

上述规格如有变化，恕不另行通知。

■加纸

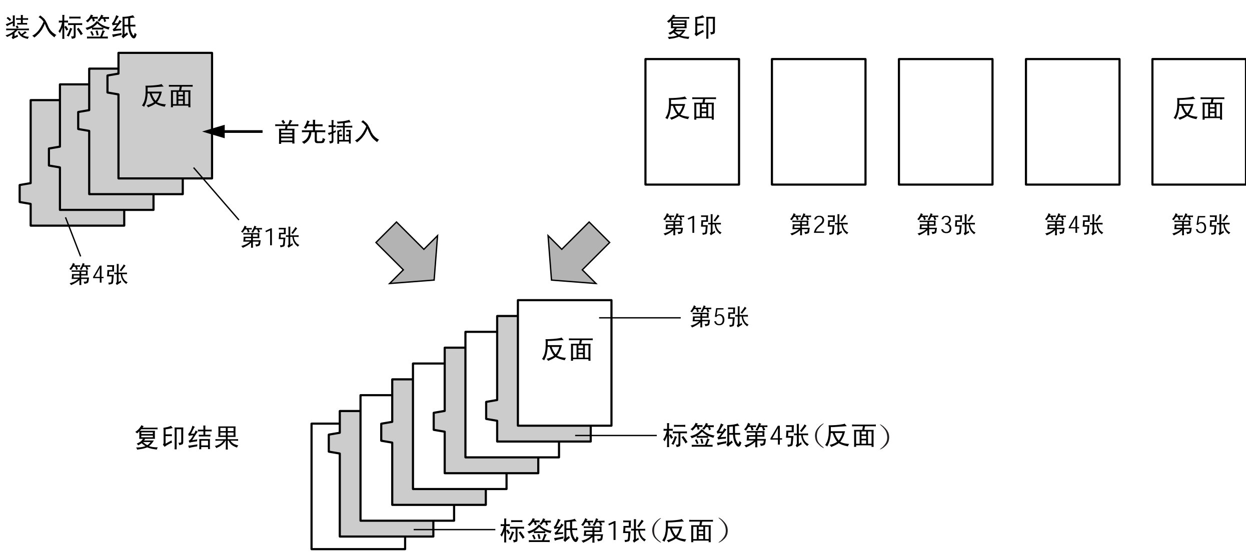
当在插入器中加纸时，应将纸的打印面朝上，如果纸有顶边和底边，应朝同一方向放置。根据纸张尺寸调整纸盒中的导纸板。

如使用标签纸时，放纸过程如下。



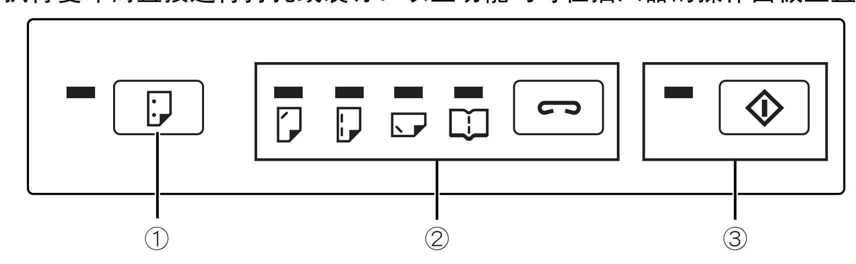
装纸时，背面朝下。
头部首先插入。

复印纸与标签纸的关系，如下所示。



插入器使用手册

使用插入器后，可不执行复印而直接进行打孔或装订。以上功能均可在插入器的操作面板上直接选定。



① [打孔]键
当在装订分页器或鞍式装订分页器中安装了打孔组件时，可对空白页或打印页进行打孔。当功能选择后，该项指示灯亮。

② [装订]键/指示灯
当选择了该功能后，每输出一套都将装订并送至装订分页器或鞍式装订分页器中。（注意每套稿件不能被移位填放。）按下此键，直到所需装订位置的图标亮为止。（当安装了鞍式装订分页器后，才能选择 手册装订功能）。

③ [开始]键/指示灯
如通过键①或键②选择打孔或装订设定后，应将要打孔或装订的纸放入插入器托盘中，并按此键。

注意
- 当手动操作插入器时，不要使用标签纸。
- 当装订分页器和鞍式装订分页器无法工作时，或这些功能在管理者程序中被禁止使用 （见管理者向导第 11 页）时，不得使用打孔和装订功能。
  *禁用装订器/禁止打孔/禁用分页器/禁用插入器

■ 警告显示

如果插入器操作面板[开始]键指示灯闪烁，并且[打孔]键或[装订]键指示灯也闪烁或常亮，则按下[开始]键时，将无法工作。指示灯的闪烁或常亮，可按以下说明清除。

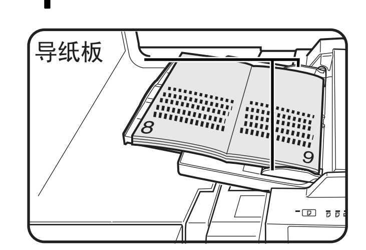
[打孔]指示灯	[装订]指示灯				[开始]指示灯	原因	解决办法
任何一个指示灯常亮。					红色闪烁	加装的纸张尺寸不能传送。	使用适合打孔、装订或中央装订的纸张尺寸。（见3-3页）
–	–	–	–	常亮	红色闪烁	插入的纸张类型设为厚质纸。	不能使用厚质纸。
闪烁	–	–	–	–	红色闪烁	装订分页器托盘或鞍式装订分页器托盘已满。	从托盘中取出纸张。
						位于装订分页器或鞍式装订分页器打孔组件内的废纸盒已满。	丢弃打孔留下的纸片。（见3-10页）
–	任一指示灯在闪烁。			–	红色闪烁	装订分页器托盘或鞍式装订分页器托盘已满。	从托盘中取出纸张。
						装订分页器或鞍式装订分页器装订针用尽。	更换装订针盒。（见3-7页）
–	–	–	–	闪烁	红色闪烁	鞍式装订分页器处托盘已满。	从托盘中取出纸张。
						鞍式装订分页器装订针用尽。	更换鞍式装订针盒。（见3-8页）

■ 使用插入器

有关可装订和打孔的纸张，请见3-2页处的装订分页器和鞍式装订分页器规格。

部份尺寸的纸张无法装订和打孔 （见3-3页上的 “注意”），请不要使用此纸张类型。

1 将纸放进插入器中。



放纸时应打印面朝上，在进行手册装订时，打开的稿件如图所示，也应正面向上。
按纸张尺寸调整导纸板 。

2 按所需的模式键。

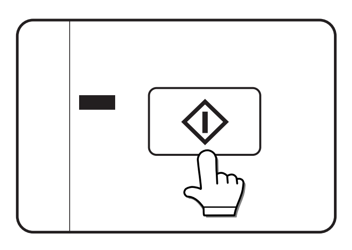
按3-15页处的②键，进行装订和手册装订。按3-15页上的①键，进行打孔。被选中的模式指示灯亮。

注意

安装了鞍式装订分页器 （AR-F16）后，才可使用手册装订功能。

当使用手册装订功能时，装订和打孔不能结合使用。

3 按[开始]键。



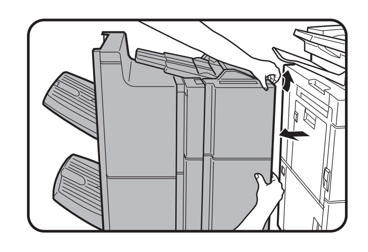
保证[开始]键的灯为绿色，接着按[开始]键。

清除卡纸

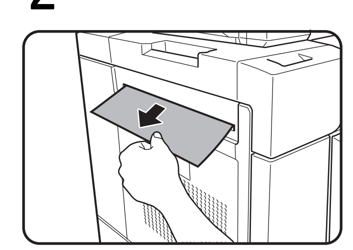
当卡纸发生在插入器处时，按以下程序清除卡纸。

■ 插入器卡纸

1 在按下按钮的同时，轻轻将插入器从主机处移开。

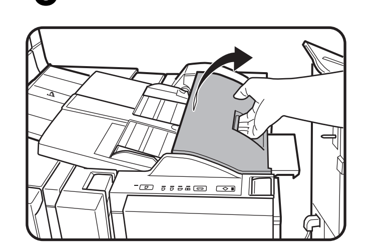


2 将卡纸从主机单元中取出。

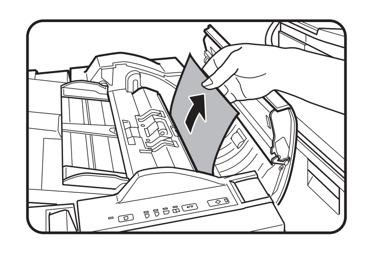


不要撕坏被卡住的纸。
清除卡纸后，执行2-19页上的第 1 到第 3 步的操作，重新启动主机。

3 如在第2步中未发生卡纸，将顶盖打开。

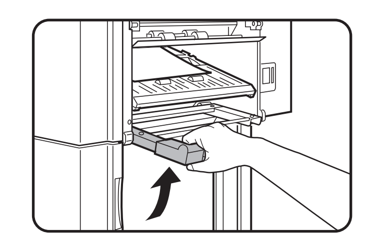


4 取出卡纸。

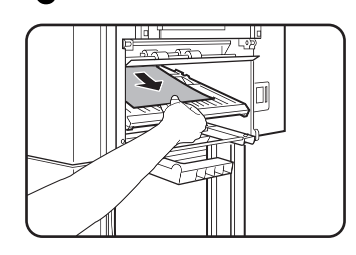


不要撕坏被卡住的纸。

5 如在第 4 步中未发现卡纸，将导纸板的控制杆拉起。

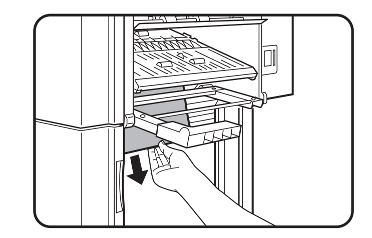


6 取出卡纸。



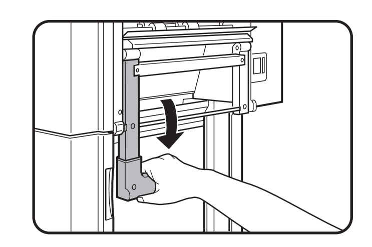
不要撕坏被卡住的纸。

7 如在第 6 步中未发现卡纸，则应从导纸板的下方清除卡纸。

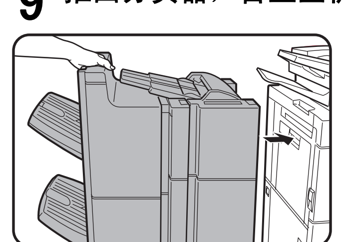


不要撕坏被卡住的纸。

8 使导纸板控制杆推回到原位。



9 推回分页器，合上主机与插入器之间的间隔。



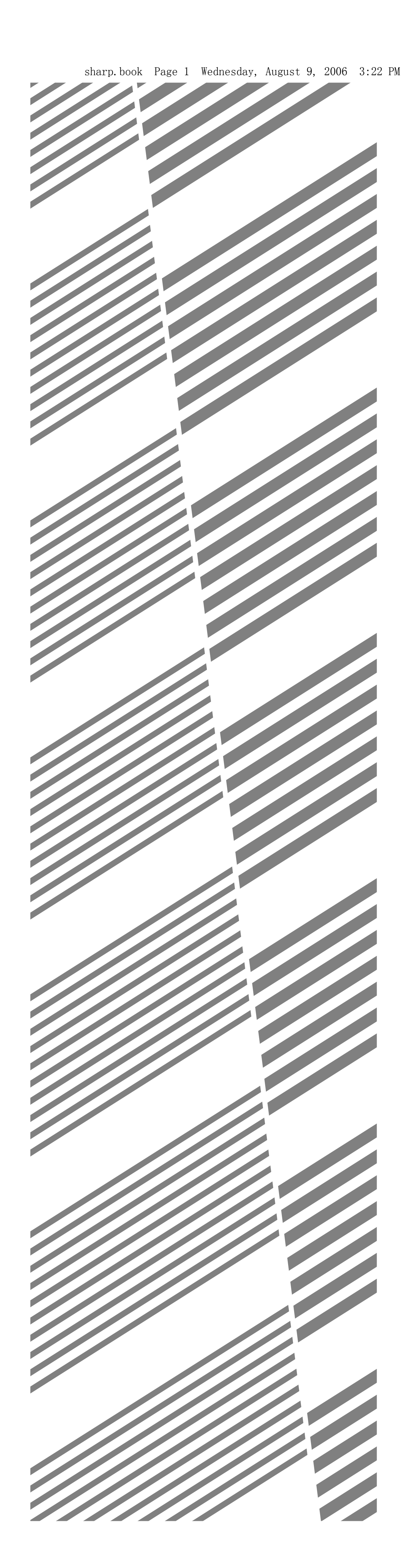
当与主机插入器相连时，应确保清除了卡纸提示信息并出现了正常的信息。

插入器故障检修

拨打维修电话前，应先检查下列故障。

故障	检查	排除方法或原因
装订位置不正确（包括中央装订）。	未选择所需的装订模式。	在插入器操作面板上选择所需装订模式。（见3-15页）
	纸未放在正确的位置。	正确放置。（见3-16页）
	纸张打印面未朝上放置。	纸张必须打印面朝上放在插入器纸盒内。（见3-16页）
插入器不能工作。	是否插入器的盖板被打开?	合上所有的盖板。
	在管理者程序中有 “禁用插入器”。	检查管理者程序和取消 “禁用插入器”。
	出现卡纸信息。	清除卡纸。（见3-17页）
	[开始]键没有高亮显示。	确保在插入器的操作面板上选择了打孔或装订键。（见3-15页）
发生卡纸。	纸张卷边或受潮。	请勿放入卷边或有折痕的纸张，当插入器长期不用时，应将纸张从插入器中取出，放进包装内以免受潮，并存放在阴暗处。

第二部分：复印机操作



第4章

复印

这章介绍复印的基本过程，包括复印倍率的选择以及有关复印的其它选项。

页码

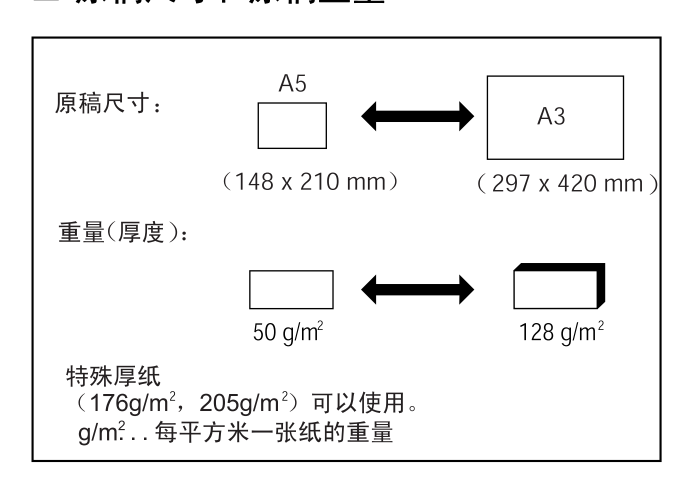
自动送稿器

自动送稿功能可将原稿自动送入机器，进行连续复印。另外，还可对原稿进行正反面同步扫描。它可很方便地扫描大批量的原稿。

原稿尺寸

最多150份相同尺寸的原稿 （80 g/m^2）或稿件的堆放高度不超过19.5 mm，只要纸宽相同，不同纸张的原稿可混放在一起，但在此种情况下，一些特殊的功能将无法正常使用。

■ 原稿尺寸和原稿重量

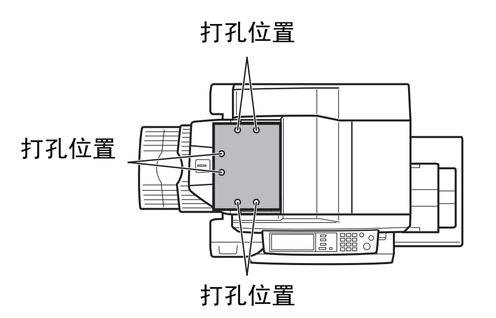


■ 自动送稿器内可容纳的原稿张数

- 最多150张 （80 g/m^2）或堆放高度在19.5 mm以下。

■ 自动送稿器使用注意事项：

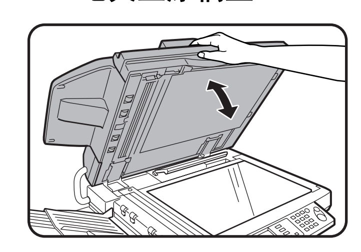
- ●应在规定尺寸和重量范围内使用原稿，否则容易造成卡纸。
- ●原稿放入自动送稿器纸盒前，必须取出订书钉、回形针或曲别针。
- ●如原稿上修正液、墨水或胶水痕迹未干，务必等干了之后再放入，否则容易弄脏送稿器内的部件或原稿台。
- ●不能使用以下原稿，这些原稿会导致尺寸检测不正确，卡纸，并且会弄污复印件。
  - 自动送稿器内请勿放入投影胶片、描图纸、复写纸、感热传真纸或用热传递纸带打印的原稿纸。放入送稿器内的原稿不能破损、皱折、折叠、卷曲，或进行过捆扎、装订、胶贴。打过孔的原稿，很容易造成卡纸。
- ●使用打过孔的原稿，请注意将稿纸打过孔的边朝外，未打过孔的边放入槽口。



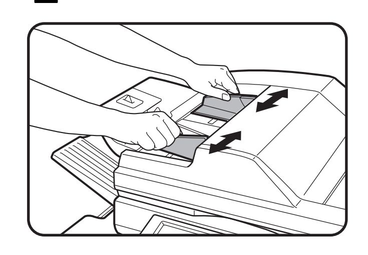
放置原稿

■ 当使用自动送稿器时

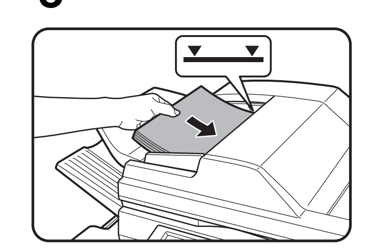
1 **打开原稿盖，确保原稿未留在原稿台上，轻轻地关上原稿盖。**



2 **按照原稿尺寸调整原稿导纸板。**



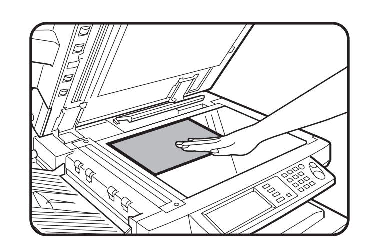
3 **将原稿正面朝上放置在自动送稿器纸盒内。**



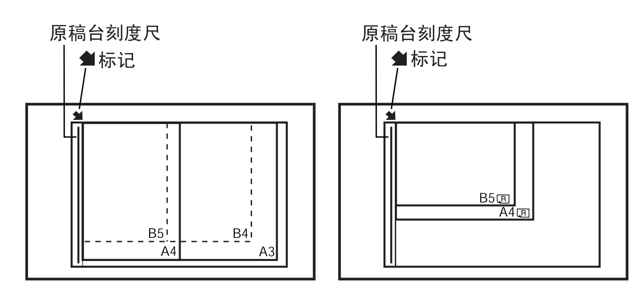
原稿应正面朝上。
将原稿整个地插入送稿器中，堆放高度不要超过指定的线 （最多150页）。

■ 当使用原稿台时

打开原稿盖，将原稿面向下放在原稿台上，然后轻轻关上原稿盖。



注意
原稿自动检测器下不得放置任何物体，如不小心损坏则很难自动检测原稿尺寸。



●原稿的边角应与原稿台边缘的箭头标记对齐。
●按上面所示的原稿尺寸，将其放在相应的位置。

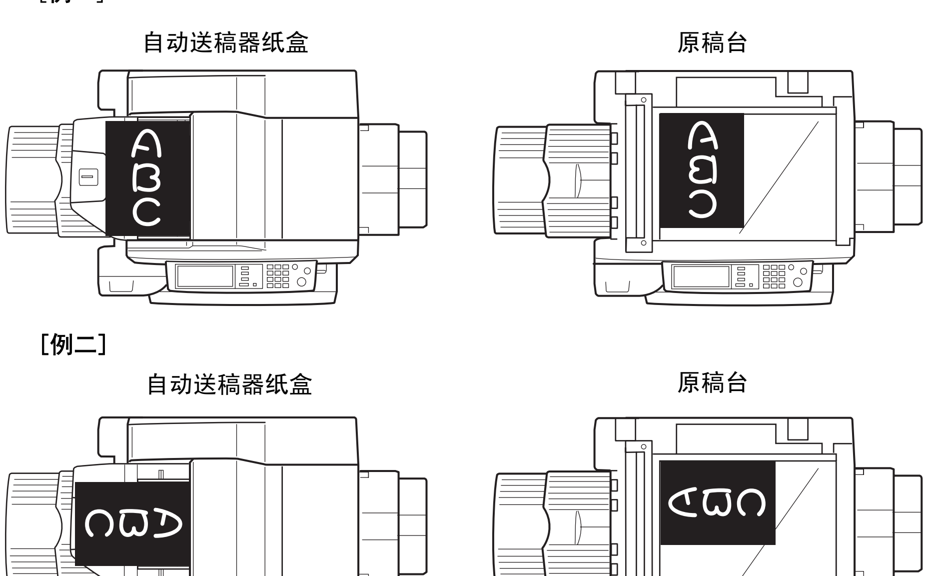
4

注意
原稿自动检测功能
原稿自动检测功能可检测以下四组标准原稿尺寸。出厂的默认设定为 “AB-1”， 可通过管理者程序中的 “原稿自动检测设置”来改变设置。

	分组	可检测的原稿尺寸 自动送稿器纸盒 （原稿自动回送） 原稿台	
1	AB-1	A3， A4， A4R， A5， B4， B5， B5R	8-1/2x11， 216x330， 11x17
2	AB-3	A4，A4R，A5，B4，8K，16K，16KR	216x330
3	英寸-1	11x17， 8-1/2x14， 8-1/2x11， 8-1/2x11R， 5-1/2x8-1/2	A4， A3
4	英寸-2	11x17， 8-1/2x13， 8-1/2x11， 8-1/2x11R， 5-1/2x8-1/2	A4， A3

■ 原稿放置的标准方向

［例一］

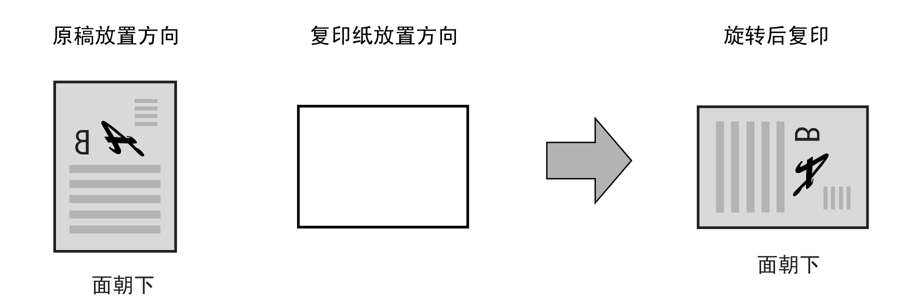


将原稿放入自动送稿器纸盒或放在原稿台上，注意按照图示说明来放置原稿的顶部和底部，否则装订位置就会偏移，其它特殊功能也将达不到预期效果。

■ 图象自动旋转复印——旋转复印设置

如果原稿和复印纸放置的方向不同，则原稿图象会自动旋转90度复印。（当图象旋转复印时，会出现提示信息。）如所选的功能不适合此旋转，例如将复印件放大到超过A4尺寸，或是使用鞍式装订分页器时，旋转功能不可使用。

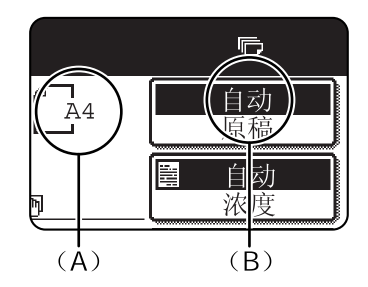
［实例］



●该功能可在自动选纸模式或自动图象模式中工作。（可用管理者程序来禁止“旋转复印设置”功能。见管理者向导第14页。）

检查所放原稿的纸张尺寸

●如放置的是标准尺寸的原稿，其尺寸能被自动检测（原稿自动检测功能），并显示在操作面板上。一定要确保尺寸检测正确。
●（A）：显示原稿尺寸。
●（B）：当原稿自动检测功能工作时，才显示[自动]。
●如所装的是非标准原稿，或希望更改扫描尺寸，可按以下步骤来手动设定原稿扫描尺寸。（有关标准尺寸，见4-3页中的“原稿自动检测功能”）。



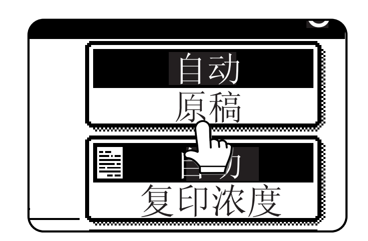
注意

如放入非标准尺寸的原稿（包括特殊尺寸），最接近标准的尺寸将被显示，或原稿尺寸根本不会显示。
当在管理者程序中的“取消原稿台检测”有效时（见管理者向导第11页），原稿自动检测将不工作。在此情况下，应根据以下步骤，用手动方式设定原稿的扫描尺寸。

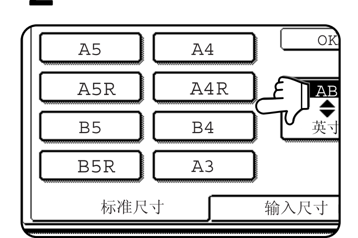
手动设定扫描尺寸

如放入的原稿为非标准尺寸（例如英寸系尺寸），或者检测到的尺寸不正确。按[原稿]键，手动设定原稿尺寸。在将原稿放入自动送稿器内或放在原稿台上后，按以下步骤进行设定。

1 **按[原稿]键。**

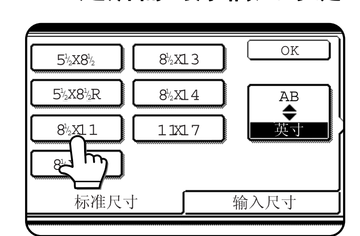


2 **按所需的原稿尺寸键。**



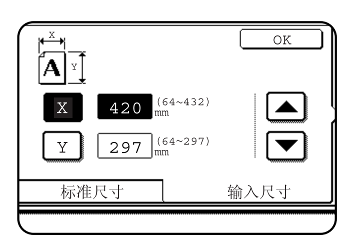
[自动]将不再点亮。[手动设置]和您按下的键钮将会被点亮。

如您想选择英寸尺寸，则按[AB/英寸]键，选定所需的原稿尺寸键。



[英寸]将被点亮，并显示英寸尺寸键钮。要返回到AB选项板，再按[AB/英寸]键即可。

如在自动送稿器或原稿台中放置的是非标准尺寸的原稿，按[输入尺寸]标记，并输入原稿X（宽）和Y（长）尺寸。



先选择X，输入X（宽），然后按Y [Y] 键，输入Y（长）。其中X从64到432 mm，而Y从64到297 mm。

如果经常使用相同的非标准原稿，可按下页中“保存、删除和使用原稿尺寸”中的说明，将该尺寸存储起来。这样可节省每次手动输入同一原稿尺寸的麻烦。

3 **按[OK]键。**

此时返回到标准设定屏幕。

4 **[原稿]键上半部出现选定的尺寸。**



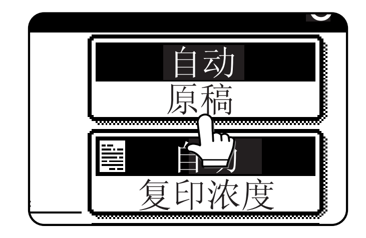
保存、删除和使用原稿尺寸

最多可存储9个指定的原稿尺寸，存储的尺寸可很方便地调用，即使关闭电源也不会丢失。存储常用的原稿尺寸，可节省每次手动输入同一原稿尺寸的麻烦。

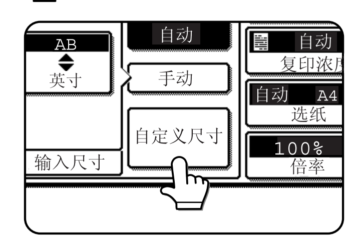
●要取消原稿尺寸的存储，使用或删除操作，请按屏幕上的[CA]（全机清除）键或触按屏幕上的[原稿]键。

保存或删除原稿尺寸

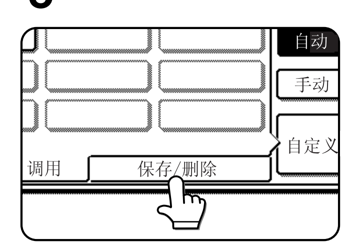
1 **按[原稿]键。**



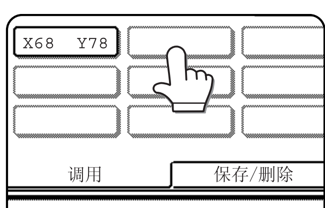
2 **按[自定义尺寸]键。**



3 **按[保存/删除]键。**



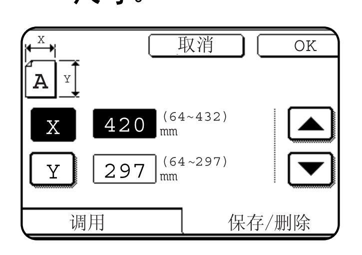
4 **按想要存储或删除原稿尺寸键（ ）。**



存储原稿尺寸，按不显示尺寸的键（ ）。已存入原稿尺寸的按键，会显示所存尺寸（X68 Y78）。要删除或改变已存尺寸，按显示该尺寸的键。

- ●如要存储原稿尺寸，进入第5步。
- ●要删除或改变原稿尺寸，进入第7步。

5 **使用▲▼键，输入原稿的X（宽）和Y（长）尺寸。**



开始选择X（宽）。

输入X，接着按（Y）键输入Y。在X中输入的数值从64到432 mm，而在Y中输入的数值从64到297 mm。

6 **按[OK]键。**

在第5步中输入的原稿尺寸，将存在第4步中所选的键中。

退出按[原稿]键。

7 **当按下如第4步原稿尺寸中显示的键时，则包括有[取消]，[删除]和[修改]键的提示屏幕出现。**

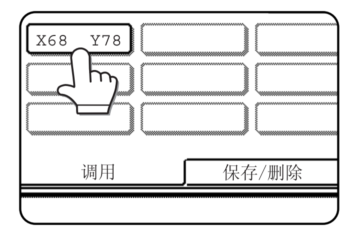
- ●要取消此进程，按[取消]键。
- ●要删除所选的原稿尺寸。按[删除]键。
- ●要改变存入的原稿尺寸，按[修改]键。会出现第5步中的屏幕，让您对改动原稿的尺寸。

8 **退出，按[原稿]键。**

■ 使用已存的原稿尺寸

1 **按照“保存或删除原稿尺寸”中的第1步至第2步进行。**

2 **按所需的原稿尺寸键。**



3 **按[OK]键。**

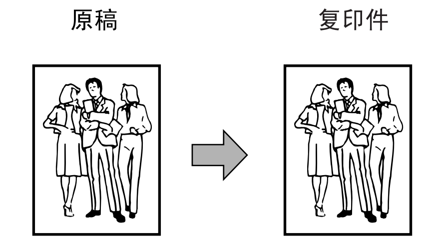
调用存储的原稿尺寸。

常规复印

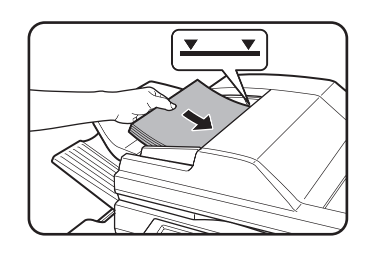
本节叙述常规复印程序。

使用自动送稿功能进行复印

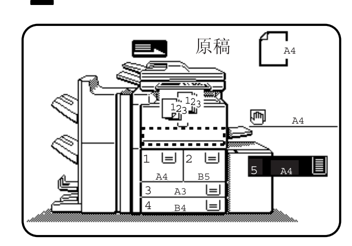
■ 单面原稿单面复印



1 **将原稿放入自动送稿器纸盒（见 4-3 到 4-6 页）。**

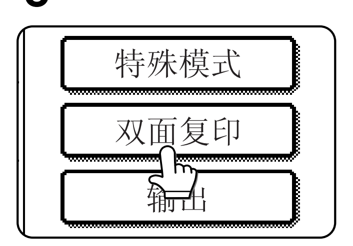


2 **选择 “单面-单面复印”模式。**

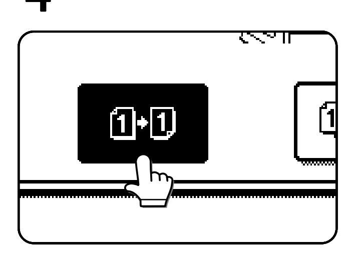


如显示屏上虚线部位双面复印模式的图标未出现，则选择 “单面-单面复印”模式。如当前的模式为“单面-单面复印”，则忽略第3至第5步。

3 **按[双面复印]键。**

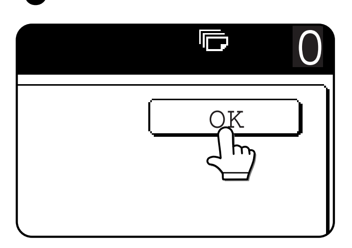


4 **按[单面-单面复印]键。**



按[单面-单面复印]键。

5 **按[OK]键。**



6 **确保与原稿尺寸一致的复印纸已自动选定。**

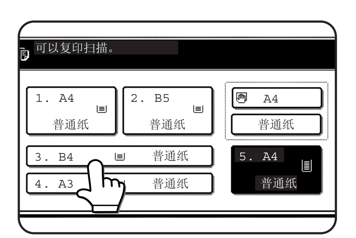


所选定的纸盒亮度增强，或显示屏上出现“请装入XXXXXX尺寸的纸张”。提示信息出现时，应将所需尺寸的纸张放入纸盒或放入手送纸盒。

但即使出现上述提示，复印仍可在当前选定的纸张上进行。

*必须满足下列要求。

原稿的标准尺寸（A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5（11"x17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11" R或5-1/2"x8-1/2"R）， 8K， 16K或16KR。）应选定，并有效设定 “自动纸张选择功能”。

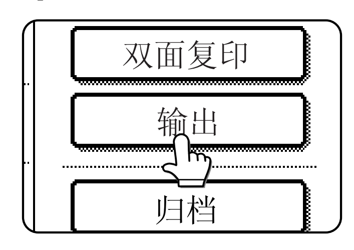


复印上述尺寸以外的原稿时，通过按[选纸]键可手动选择所需纸张尺寸。接着按所需纸张尺寸的选择键。

选定的键将被点亮，选纸屏幕关闭。不作选择而关闭选纸屏幕，按[选纸]键。

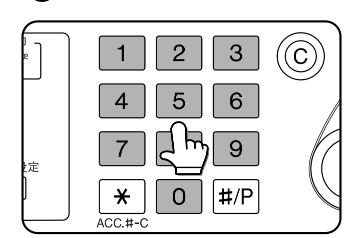
4

7 选择所需的输出模式 （见4-9页）。



整理模式为默认模式。如选择分组模式，按[输出]键，再按输出设定屏上的[分组]键，然后按[OK]键确认。

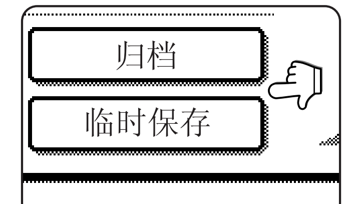
8 使用数字键设定所需的复印张数。



最多可设定999张。

如果只复印一份，复印时，复印数可显示为0。如果输入出错，按[C]（清除）键取消输入的复印张数。

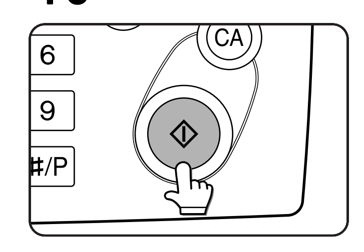
9 必要时，按[归档]键或[临时保存]键。



可按任何键来将已扫描的图象保存到机器的硬盘中，以便今后再次使用。
关于此功能的更多信息，请见第7章的文件归档功能中的介绍。

假如[归档]键变灰，只能选择[临时保存]键。
当按[临时保存]键时，将会出现确认是否要存储的提示信息。按提示屏幕上的[OK]键后，进入下一步。
如果想要取消保存，按[OK]键后，再按一下[临时保存]键，这样[临时保存]将不再变亮。

10 按[开始]键。



原稿正在扫描时如按[C]（清除）键，读取会立即停止。如已经开始复印，正在复印的原稿送到原稿接纸盘后，复印和扫描工作才会停止。因此，复印的张数会复位为“0”。

注意

● “单面－单面复印”模式在复印模式标准状态下设定为默认值。如果使用“初始状态设置” 程序（管理者程序），不改变默认设置时， 4-7页中的第3到5步就可忽略。

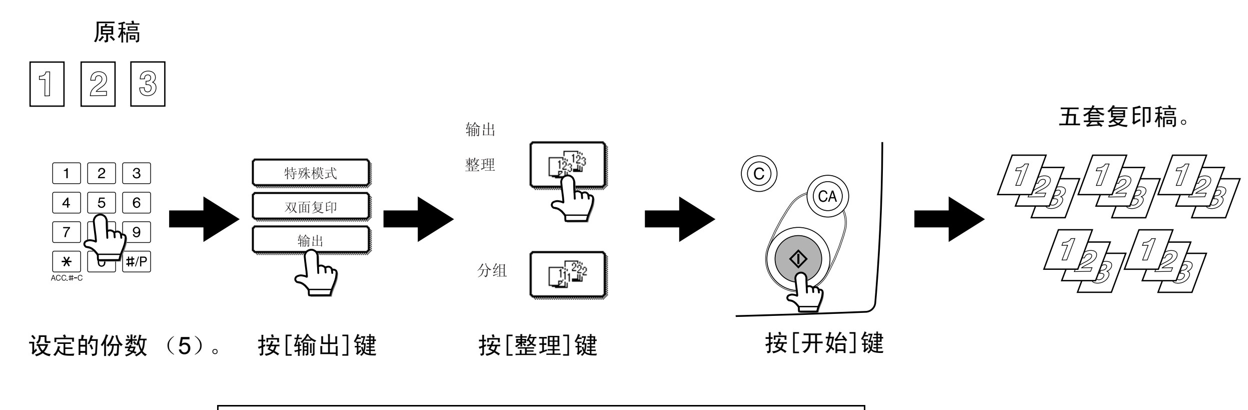
取消复印…

要取消正在进行的一个复印作业，点击[CA]（全机清除）键，这时将出现一确认指示信息，按[是]键取消正在进行的复印。

■ 复印输出 （整理和分组）

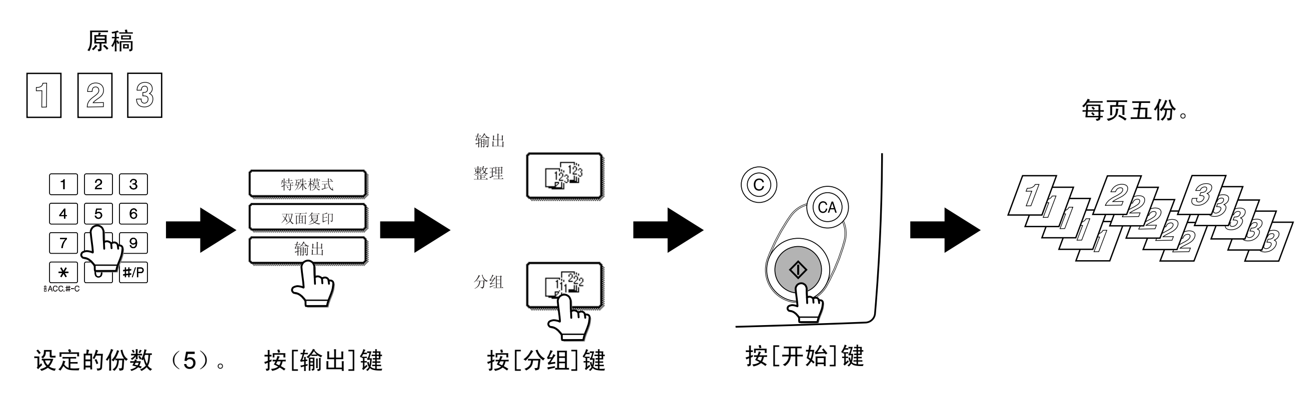
例如：三份原稿，每份复印五套或五份。

●将复印件整理成套



如果用自动送稿功能，当原稿放入自动送稿器，便自动选择了整理功能。

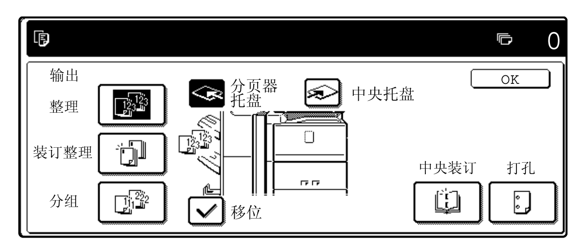
●复印件按页分组



当原稿放在原稿台处时，便自动选择了分组。

■ 选择输出托盘 （当装订分页器或鞍式装订分页器选购件已安装时）

当[分页器托盘]键变亮，纸张输出至装订分页器或鞍式装订分页器的装订分页盒。而当“中央托盘”键显示为高亮时，纸就将输至中央托盘。按相应的键可选择想要的输出托盘。

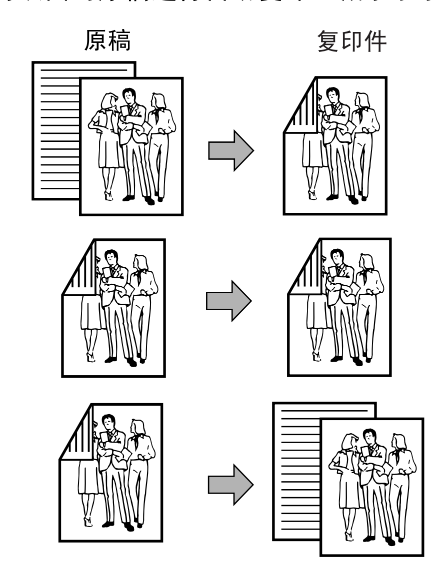


当安装了鞍式装订分页器时，将出现该屏幕。
安装装订分页器出现的屏幕，会与上面的屏幕略有不同。

4

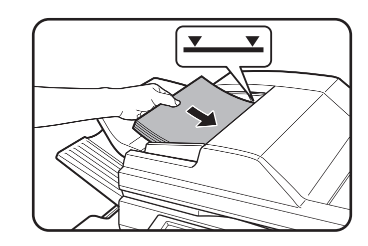
使用自动送稿功能进行自动双面复印

机器能对双面的原稿进行自动复印。减小了手工翻页的麻烦。

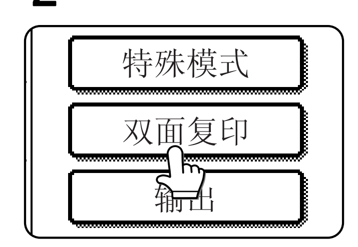


1. 单面原稿自动双面复印。
2. 双面原稿自动双面复印。
3. 双面原稿自动单面复印。

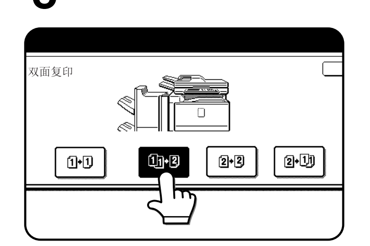
1 **将原稿放入自动送稿器纸盒（见4-3到4-6页）。**



2 **按[双面复印]键。**

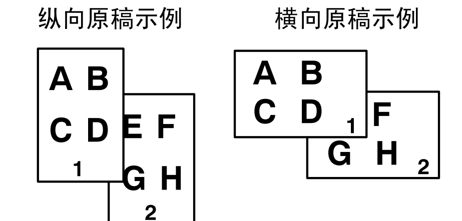


3 **选择所需的复印模式。**



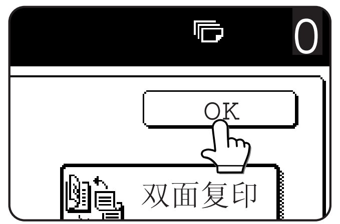
显示的内容视安装的设备而定。

在按复印键时，如所按的模式还未选择，会听到两声蜂鸣声。



当对A3或B4尺寸的纵向原稿进行自动双面复印时，或当希望将原稿上下倒置时，按[双面复印方向切换]键。

4 **按[OK]键。**

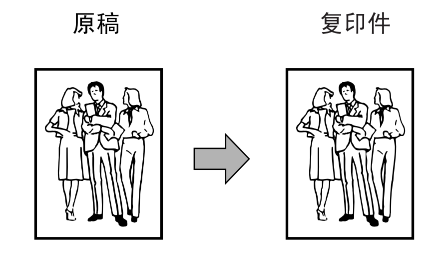


进行4-7和4-8页的第6至第10步操作。

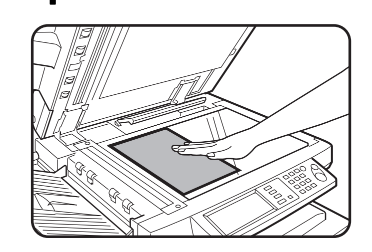
从原稿台上复印

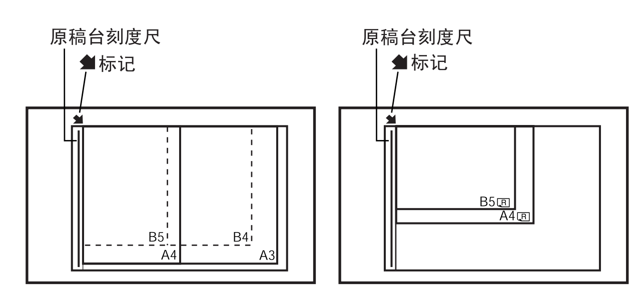
当不能从自动送稿器内复印较厚的原稿时，打开原稿盖，从原稿台上复印原稿。

■ 单面原稿单面复印



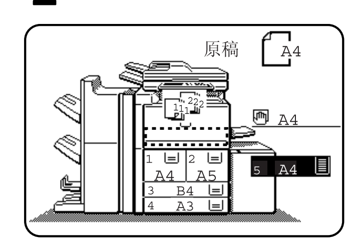
1 将原稿放在原稿台处 （见4-3到4-6页）。





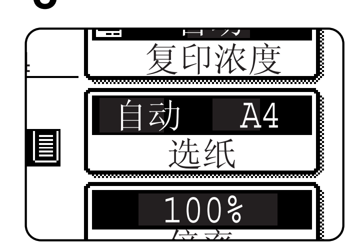
●原稿的边角应与原稿台边缘的箭头标记对齐。
●按上面所示的原稿尺寸，将其放在相应的位置。

2 选择 “单面-单面复印”模式。

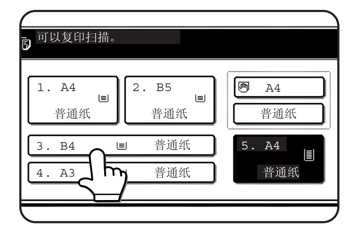


如显示屏上虚线部位双面复印模式的图标未出现，则选择 “单面-单面复印”模式。如显示图标，则执行4-7页中的第3步至第5步，然后再转至第3步。

3 确保所选的纸张尺寸与原稿相同。

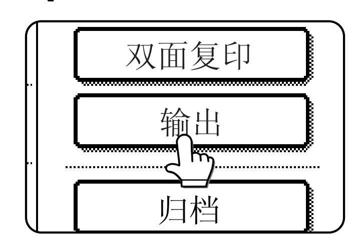


所选定的纸盒亮度增强，或显示屏上出现“请装入XXXXXX尺寸的用纸。”提示信息出现时，应将所需尺寸的纸张放入纸盒或放入手送纸盒。
但即使出现上述提示，复印仍可在当前选定的纸张上进行。
*必须满足下列要求。
原稿的标准尺寸（A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5 （11"x17"， 8-1/2"x14"， 8-1/2"x11"， 8-1/2"x 11"R或5-1/2"x8-1/2"R）， 8K， 16K或16KR。）应选定，并有效设定 “自动纸张选择功能” 功能。



复印上述尺寸以外的原稿时，通过按[选纸]键可手动选择所需纸张尺寸。接着按所需纸张尺寸的选择键。
选定的键亮度会增强，选纸屏幕关闭。不作选择而关闭选纸屏幕，按[选纸]键。

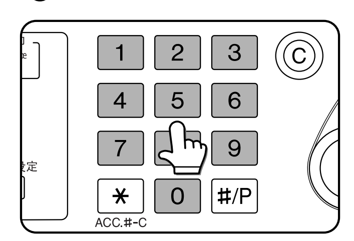
4 选择所需的输出模式 （见4-9页）。



分组模式为默认模式。

要选择整理模式，按[输出]键，在出现的屏幕中按下[整理]键， 然后按[OK]键确认。

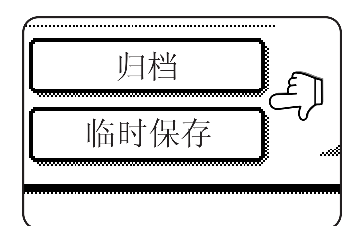
5 使用数字键设定所需的复印张数。



最多可设定999张。
如果只复印一份，复印时，复印数可显示为0。

如果输入出错，按 [C]（清除）键取消输入的复印张数。

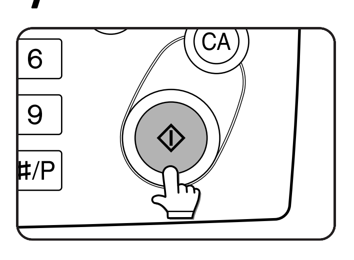
6 必要时，按[归档]键或[临时保存]键。



可按任何键来将已扫描的图象保存到机器的硬盘中，以便今后再次使用。
关于此功能的更多信息，请见第7章的文件归档功能中的介绍。

假如[归档]键变灰，只能选择[临时保存]键。
当按 [临时保存]键时，将会出现确认是否要存储的提示信息。按提示屏幕上的[OK]键后，进入下一步。
如果想要取消保存，按[OK]键后，再按一下[临时保存]键，这样[临时保存]将不再变亮。

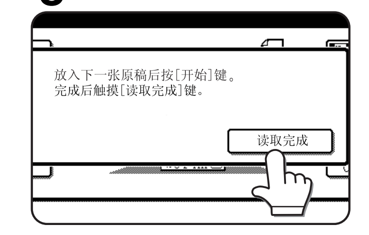
7 按[开始]键。



要换下一张原稿，按[开始]键。重复操作，直到所有原稿复印完毕。

如果在第4步中为输出模式选择了“整理”，按下[开始]键，此时应按[读取完成]键。

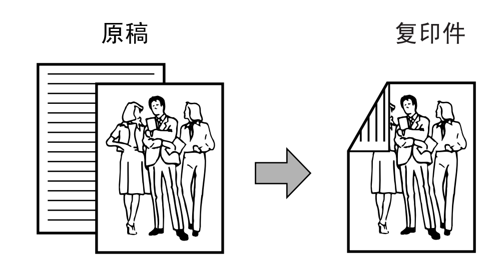
8 按[读取完成]键。



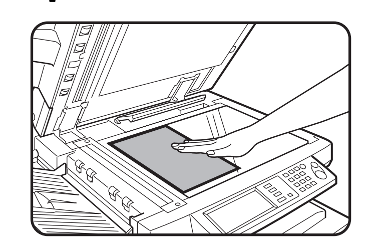
取消复印
要取消正在进行的一个复印作业，点击[CA]（全机清除）键，这时将出现一确认指示信息，按[是]键取消正在进行的复印。

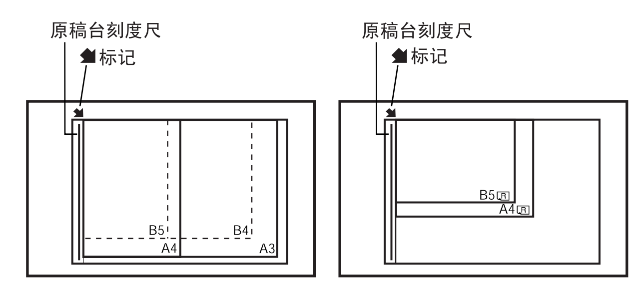
从原稿台上自动双面复印

以下双面复印功能可用。复印纸可自动翻转，故允许双面复印。



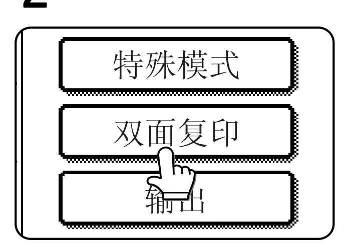
1 **将原稿放在原稿台上 （见4-3到4-6页）。**



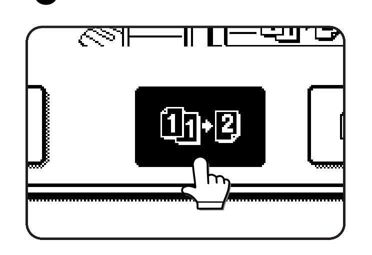


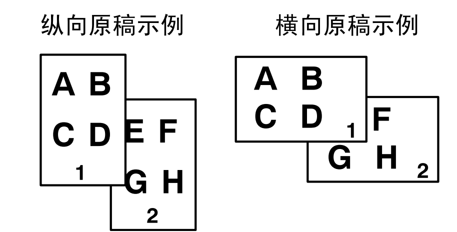
●原稿的边角应与原稿台边缘的箭头标记 对齐。
●按上面所示的原稿尺寸，将其放在相应的位置。

2 **按[双面复印]键。**



3 **按[单面-双面复印]键。**





当对A3或B4尺寸的纵向原稿进行自动双面复印时，或当希望将原稿上下倒置时，按[双面复印方向切换]键。

4 **按[OK]键。**

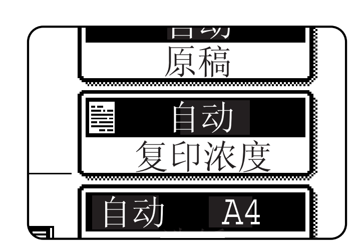


进行4-11和4-12页的第3至第8步。

复印浓度调整

根据原稿的复印类型选择对应的复印浓度模式，自动、文本、文本/照片和照片等。

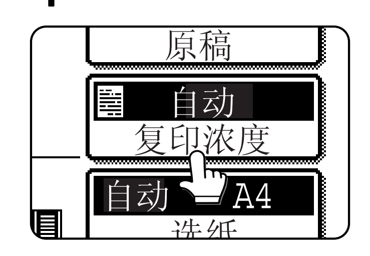
■ 复印浓度自动调整



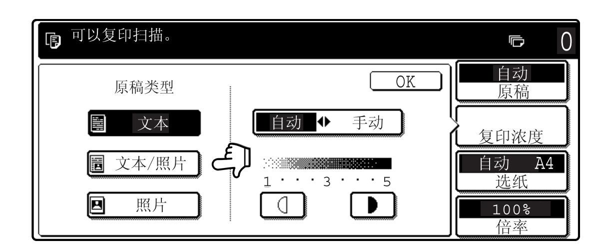
浓度的默认设定为“自动”，即为自动调整原稿复印浓度。要选择复印浓度模式，或手动调整复印浓度，操作步骤如下。

■ 选择复印浓度模式或手动调整复印浓度

1 **按[复印浓度]键。**



2 **根据需要复印的原稿，选择[文本]，[文本/照片]或[照片]键。**

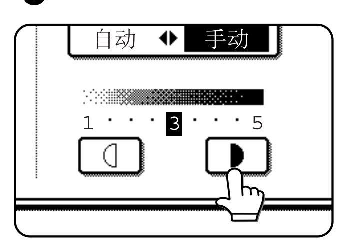


要选择[文本]，按[自动 ◆ 手动]键，选择[手动]。

复印浓度模式选择

文本：	该模式下复印出的文字为黑色，几乎没有背景色。
文本/照片：	该模式下复印的文字和图片底色均匀，一般用于复印带文字的照片。
照片：	该模式下复印出的照片线条清晰，轮廓分明。

3 **调整复印浓度。**



按◗键，浓度加深。
按◖键，浓度变浅。

注意

在文字模式下的复印浓度等级

1到2：原稿较浓 （如报纸）
3：　　原稿浓度一般
4到5：用铅笔或较淡颜色写的原稿

操作步骤

如正在使用自动送稿器，见4-7到4-10页。如正在使用原稿台，见4-11到4-13页。

注意

- 要返回复印浓度自动模式，按[自动/手动]键使[自动]键显示高亮，再按[OK]键确认。
- 复印浓度自动模式中的浓度等级，可在管理者程序中调整，见管理者向导第14页中的“浓度调整”。

图象缩小/放大/缩放

可通过自动或手动的方式来进行倍率的缩小和放大。
●自动选择：倍率自动选择（如下图）
●手动选择：预设复印倍率/缩放（见4-16页）

自动选择（倍率自动选择）

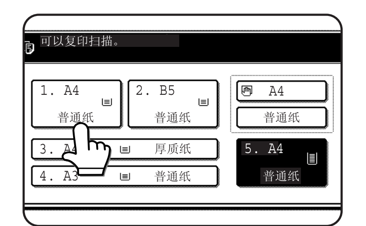
根据原稿尺寸和所选的纸张尺寸，自动选择放大和缩小倍率。

1 将原稿放入自动送稿器纸盒或原稿台上（见4-3到4-6页）。

检测的原稿尺寸将显示。

> **注意**
> 倍率自动调整仅适用于下述尺寸的原稿及纸张，其它尺寸不能使用。然而，对于非标准尺寸的原稿和纸张，可通过输入尺寸来实现这些尺寸的自动倍率调整。
> 原稿尺寸：标准尺寸（见4-3页“原稿自动检测功能”）
> 纸张尺寸：A3，B4，A4，A4R，B5，B5R，A5R（11"x 17"，8-1/2"x14"，8-1/2"x11"，8-1/2"x11"R 或5-1/2"x8-1/2"R），8K，16K或16KR。

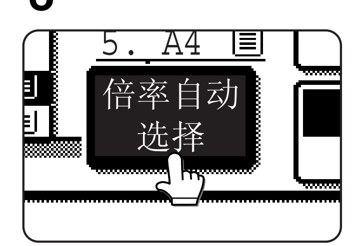
2 按[选纸]键，选择所需的纸张尺寸。

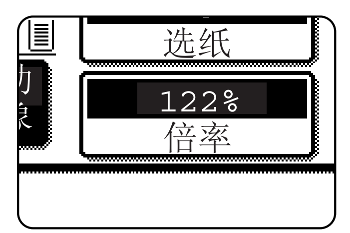


所选纸张尺寸的键高亮，选纸屏幕关闭。

> **注意**
> 如纸盒或手送纸盒内没有所需的纸张尺寸，则将所需尺寸的纸张放入纸盒。（见2-10页“设定纸张尺寸和纸张类型”）

3 按[倍率自动选择]键。

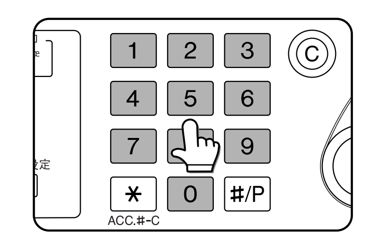




此时窗口内的[倍率自动选择]键将被点亮，复印机便可在窗口选定最适合原稿的复印倍率（缩小或放大）和所需的纸张尺寸。

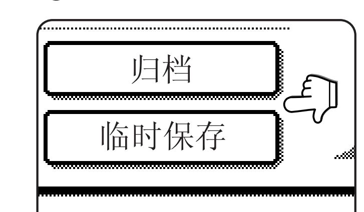
> **注意**
> 如窗口出现“请将原稿的方向从 改为 ”提示，则应根据上述提示改变原稿的放置方向。此时，放置方向如不改变，复印仍将进行，但复印出的图象可能会与原稿不符。

4 使用数字键设定所需的复印张数。



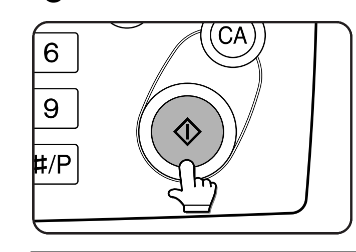
最多可设定999张。
如果只复印一份，则复印份数显示为0时，仍可进行复印。
如果输入出错，按［C］（清除）键取消输入的复印张数。

5 必要时，按一下[归档]键或[临时保存]键。



可按任何键来将已扫描的图象保存到机器的硬盘中，以便今后再次使用。
关于此功能的更多信息，请见第7章的文件归档功能中的介绍。
如果[归档]键变灰，则仅可选[临时保存]键。当按[临时保存]键时，将会出现确认是否要存储的提示信息。按提示屏幕上的[OK]键后，进入下一步。如果想要取消保存，按[OK]键后，再按一下[临时保存］键，这样[临时保存]将不再变亮。

6 按[开始]键。



如将原稿放在原稿台处，应将输出模式设定为“整理”，然后按[开始]键，当所有的纸张扫描完毕后，必须按[读取完成]键。（见4-12页第8步）

> 要取消倍率自动选择模式，按[CA]（全机清除）键。

4

手动选择 （预设复印倍率/缩放）

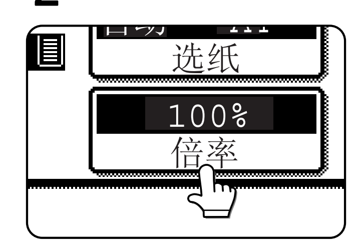
可预设5种放大倍率和5种缩小倍率 （最大为400%，而最小为25%），另外，按缩放键可在其范围内以1%的增量选择倍率。

<在管理者向导第14页的管理者程序中的该键，可用来另外设定二种放大倍率和缩小倍率。>

1 **将原稿放入自动送稿器纸盒或原稿台上（见4-3到4-6页）。**

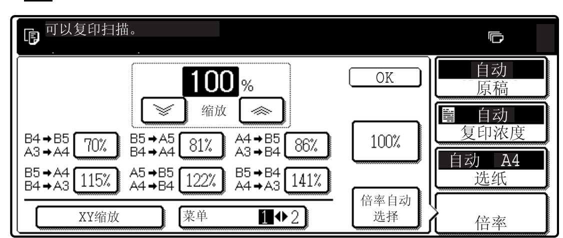
> **注意**
> 当原稿放置在送稿器中时，倍率设为25%到200%。

2 **按[倍率]键。**



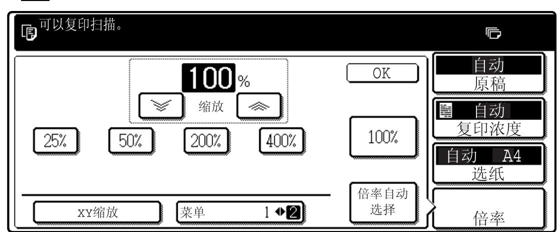
3 **使用[菜单]键来选择菜单 “1”或菜单 “2”。进行复印倍率选择。**

菜单1



- A.预设缩小复印倍率：
  70%， 81%和86% （用于AB系尺寸）。
  77%和64%(用于英寸系尺寸)。
- B.预设放大复印倍率：
  115%， 122%和141% （用于AB系尺寸）。
  121%和129% （用于英寸系尺寸）。

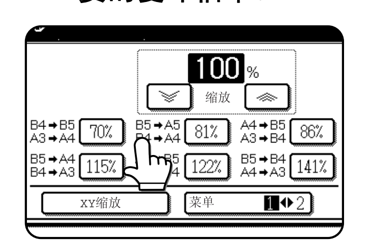
菜单2

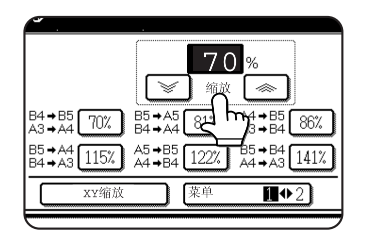


- A.预设缩小复印倍率：
  50%和25%
- B.预设放大复印倍率：
  200%和400%

（通过位于倍率菜单2中的管理者，可进行倍率的自定义设定。）

4 **使用触摸屏的放大、缩小和[缩放]键来设定需要的复印倍率。**

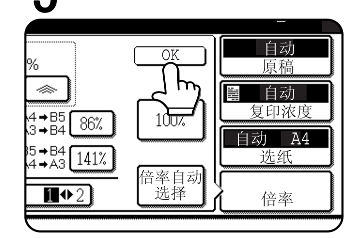




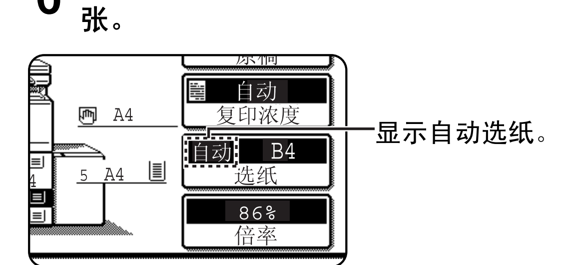
缩放倍率：以每次增加1% 的方式，在 25% 到400%范围内设定倍率。按[ ]键来增加倍率，或按[ ] 键来减小倍率。（如连续按 [ ]/[ ]键，倍率会自动改变。 3秒钟后，倍率会快速变化）。

> **注意**
> - 触按缩小或放大键来粗略设定倍率，然后按[ ]键来增加倍率，或按 [ ]键来降低倍率。
> - 当连续按缩放键时，管理者程序中的自动倍率变化功能会失效。（见管理者向导第10页中“键操作设置 （禁止按键连按）”的说明。）
> - 如果选择了某一倍率而出现“图象大于纸张”的提示信息时，则图象不适合复印在该纸上。
> - 使用 XY 缩放性能来分别设定水平或竖直复印的倍率，见4-18页。

5 **按[OK]键。**

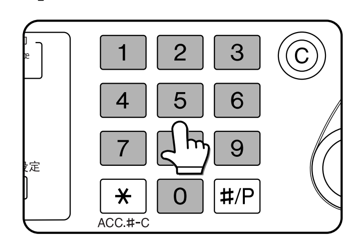


6 确保根据选定的倍率，正确选择了所用的纸张。



注意
当未出现自动选纸显示时，即使纸盒中纸张尺寸符合所选倍率要求，该纸盒仍无法被自动选择。

7 使用数字键设定所需的复印张数。



最多可设定999张。
如果你只复印一份，则复印份数显示为0时，仍可进行复印。
如果输入出错，按［C］（清除）键取消输入的复印张数。

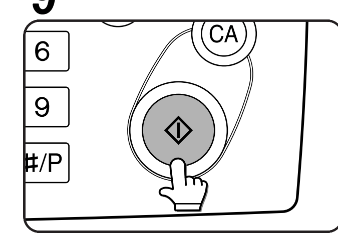
8 必要时，按一下［归档］键或[临时保存]键。



可按任何键来将已扫描的图象保存到机器的硬盘中，以便今后再次使用。
关于此功能的更多信息，请见第7章的文件归档功能中的介绍。

假如[归档]键变灰，只能选择[临时保存]键。
当按[临时保存]键时，将会出现确认是否要存储的提示信息。按提示屏幕上的[OK]键后，进入下一步。
如果想要取消保存，按[OK]键后，再按一下［临时保存]键，这样[临时保存]将不再变亮。

9 按[开始]键。



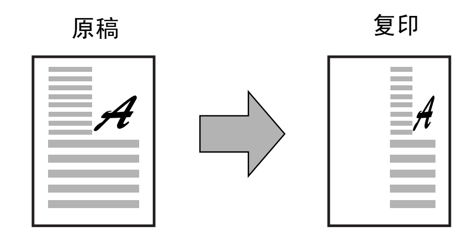
如将原稿放在原稿台处，应将输出设为 "整理"，然后按[开始]键。当所有的原稿扫描完毕后，必须按[读取完成]键。（见4-12页中的第8步）

返回到100%的倍率
要返回到100%的倍率。按[倍率]键来显示倍率菜单，再按[100%]键（见4-16页中的第2步和第3步）。

XY缩放

XY缩放性能允许单独改变复印的纵向或横向倍率。以每次增加1%的方式，在25%到400%范围内设定倍率。

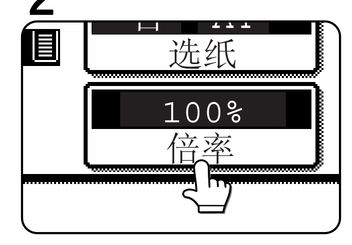
例如：长度选为100%，宽度选为50%。



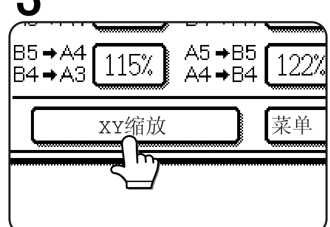
1 **将原稿放入自动送稿器纸盒或原稿台上（见4-3到4-6页）。**

> **注意**
> 当原稿放置在自动送稿器中时，倍率设为25%到200%。

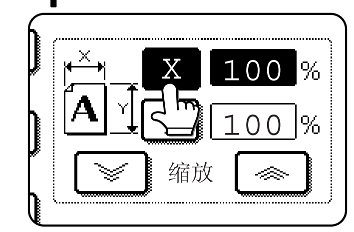
2 **按[倍率]键。**



3 **按[XY缩放]键。**

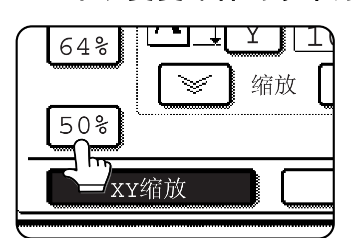


4 **按[X]键。**

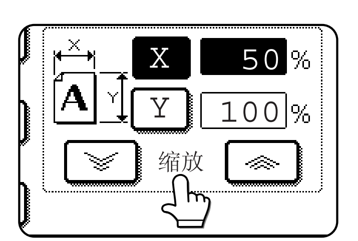


[X]键已选（高亮）状态，故这一步通常不用操作，如此时[X]键不显示为高亮，才需按此键。

5 **使用缩小、放大和缩放（[︽]，[︾]）键来改变复印件的水平方向的（X）倍率。**



当按下时，固定倍率键不会高亮显示。

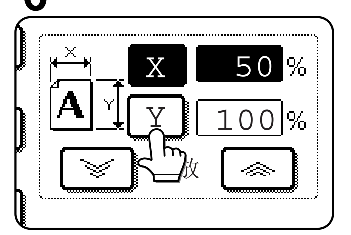


缩放：以每次增加1%的方式，在25%到400%范围内设定倍率。

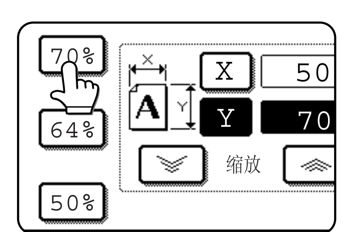
按[︽]键来增加倍率，或按[︾]键来减小倍率。（如连续按[︽]/[︾]键，倍率会自动改变。3秒钟后，倍率会快速变化。）

> **注意**
> ●触按缩小或放大键来粗略设定倍率，然后按[︽]键来增加倍率，或按[︾]键来降低倍率。
> ●当连续按缩放键时，管理者程序中的自动倍率变化功能会失效。（见管理者向导第10页中“键操作设定（禁止按键连按）”的说明。）

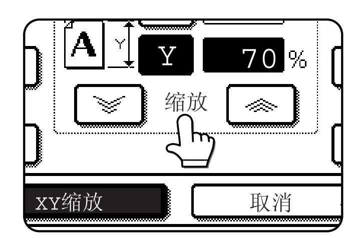
6 **按[Y]键。**



7 使用缩小、放大和缩放（[ ]，[ ]）键来改变复印件的垂直方向（Y）的倍率。

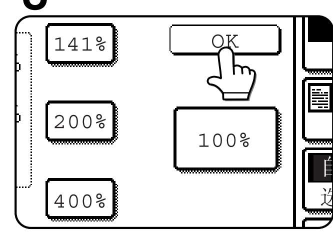


当按下时，固定倍率键不高亮显示。

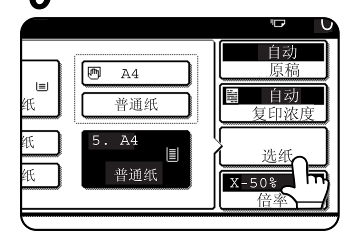


缩放键允许以每次增加 1% 的方式，在 25% 到 400%范围内设定倍率。必要时，再按一次 [X] 键，以调整 X 方向的缩放。

8 按[OK]键。

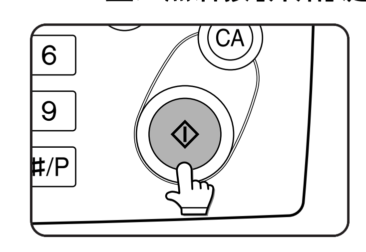


9 必要时，按[选纸]键来选择纸张尺寸。



假如自动选纸模式打开，则可根据原稿纸张的尺寸和缩放倍率，自动选纸。

10 选择诸如复印浓度及复印份数等的复印设置，然后按[开始]键。



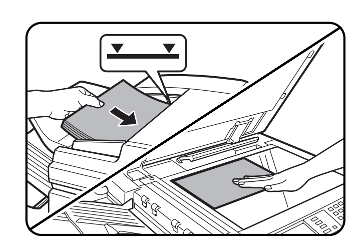
> **取消横向或纵向缩放设定**
> 在倍率选择屏幕中，按[XY缩放]键，或[取消]键（见4-18页3到5步）。

4

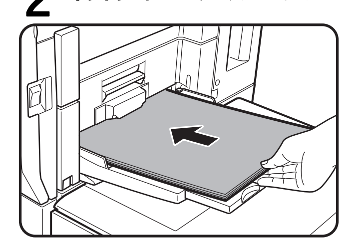
特殊纸张

包括投影胶片、明信片、标签纸在内的特殊纸张，必须通过手送纸盒传送。

1 **将原稿放入自动送稿器纸盒或原稿台上（见4-3到4-6页）。**

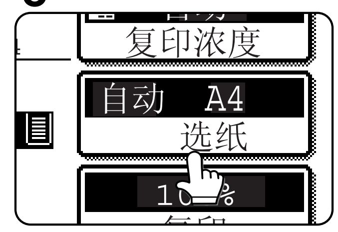


2 **将特殊纸张放入手送纸盒。**

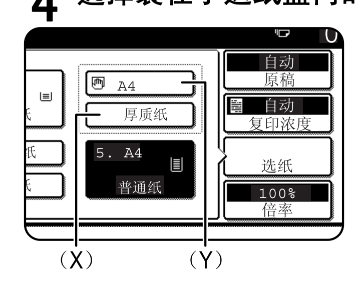


见2-8页手送纸盒中可用的纸张尺寸。
有关如何放纸的说明，请参阅“往手送纸盒中装纸”（见2-6页）。

3 **按[选纸]键。**



4 **选择装在手送纸盒内的纸张尺寸和纸张类型。**

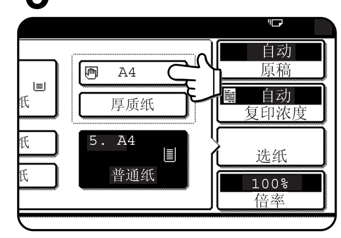


① （X）键显示的是当前所选择的纸张类型。

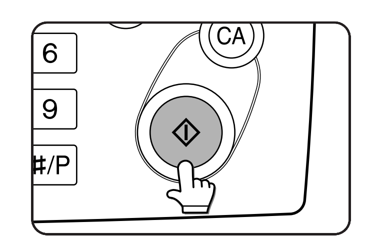
② （Y）键显示的是手送纸盒中所装纸张的尺寸。

③ 要改变显示的纸张类型，先按（X）键，再按（Y）键，在装纸时，如果纸的尺寸从AB系变为了英寸（或将纸张尺寸从英寸变成了AB系），或者改变了纸张类型，这时，一定要按2-10页中的第5至第7步和2-11页中的第8至第10步的说明，更改纸张尺寸和纸张类型的设定。

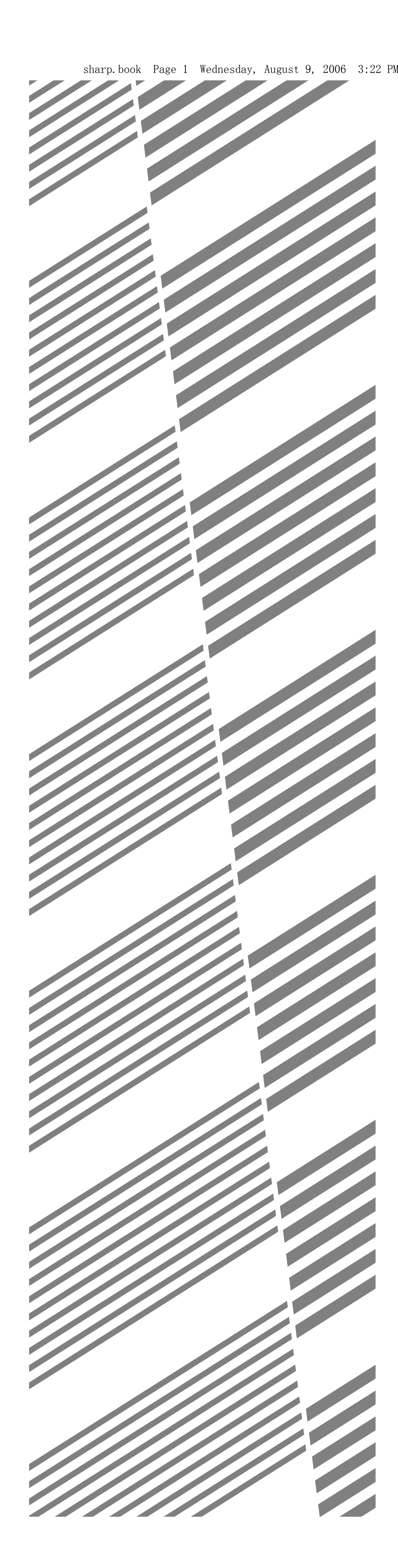
5 **选择手送纸盒。**



6 **选择诸如复印浓度及复印份数等的复印设置，然后按[开始]键。**



在分套模式中，通过[开始]键从原稿台复印文件，当所有原稿扫描完成后，应按[读取完成]键（见4-12页第8步）。



第5章

便捷的复印功能

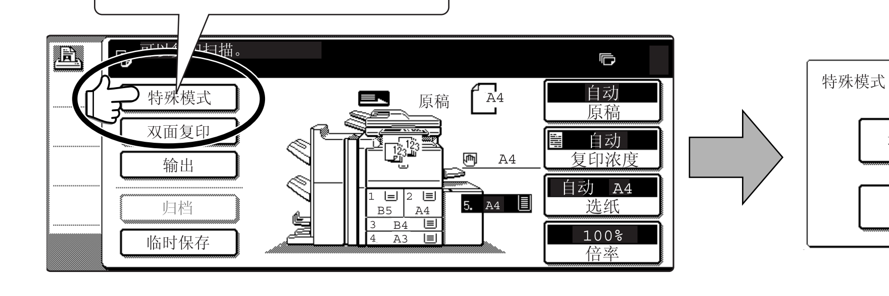
本章讲述了特殊复印功能，复印设置的存储和其它便捷功能。您可以依据需要有选择地阅读。

页码

特殊模式

在复印模式的主显示屏中按[特殊模式]键以打开特殊模式显示屏，您可以选择以下功能。

在主显示屏中按[特殊模式]键。



特殊模式 OK 1/3
边位移动 消边 双页复印
手册 大量原稿模式 串联复印

① **边位移动 （见5-3页）**

② **消边 （见5-4页）**

③ **双页复印 （见5-5页）**

④ **手册 （见5-6页）**

⑤ **大量原稿模式 （见5-8页）**

⑥ **串联复印 （见5-9页）**

⑦ **在特殊模式显示屏上按[OK]键确认**

按[OK]键后，显示屏返回到复印模式主屏。

⑧ **[↑] / [↓] 键**

这些键用以改变特殊模式显示屏。

一共有三个特殊模式显示屏。
按 [↓] 可转换为其它两个显示屏。

● 以下功能可以在第2个显示屏中设置 （2/3）。

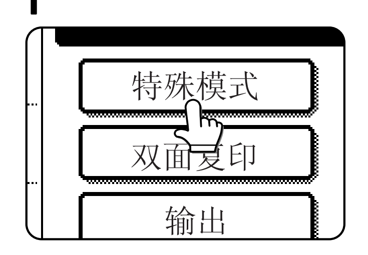
封面/插入纸张 （见5-11页）
投影胶片插入 （见5-22页）
多画面合一 （见5-23页）
书籍复印 （见5-25页）
标签复印 （见5-26页）
卡片制作 （见5-28页）

●以下功能可以在第3个显示屏中设置 （3/3）。

镜像 （见5-30页）
黑白反转 （见5-30页）

使用特殊模式的一般程序

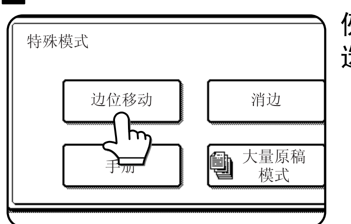
1 按[特殊模式]键。



如要选择其它两个显示屏中的特殊模式，使用 [↑] / [↓] 键改变显示屏。

要求设置显示屏的模式的设置程序见下页。 双页复印，大量原稿模式，串联复印，镜像以及黑白反转功能无需设置显示屏。

2 按所需的特殊模式选择键。

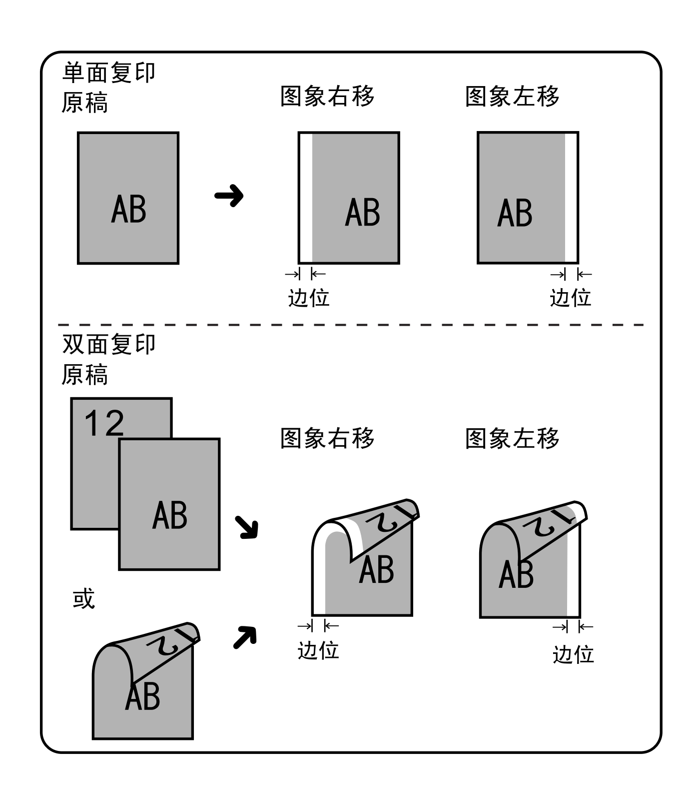


例如：
选择边位移动功能

边位移动

边位移动功能可自动将复印纸上的文字或图象从默认位置移动大约10 mm。
装订或线装时此功能非常有效。

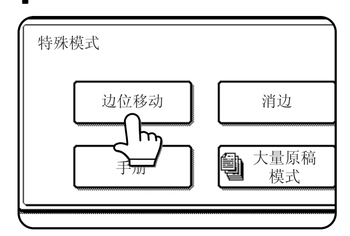
注意
边距的默认设置可以在管理者程序中改变，范围为0到20 mm。（见管理者向导第14页）



● 如左图所示，边位移动方向可选择从右向左，也可选择从左向右。

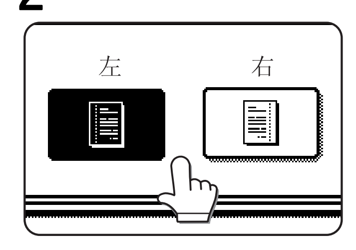
显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[边位移动]键。



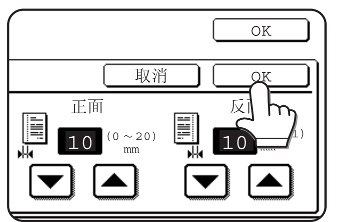
这时出现边位移动设置屏。
显示屏左上方出现的边位移图标（ ）表示此功能被选中。

2 选择移动方向。



按移动方向键，选择向右或向左，这时所选定的键会变亮。

3 设置需要移动的距离，再按[OK]键确认。



按▼键和▲键选定边位移动距离，可在0-20 mm范围内以 1mm 幅度增减。

4 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

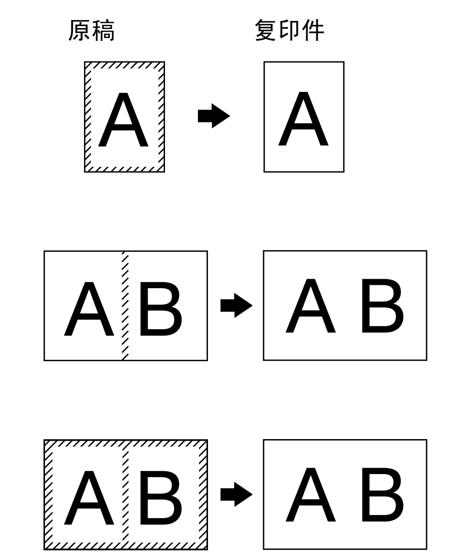
如下步骤所示
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

要取消边位移动功能，只要在边位移动设置显示屏上按[取消]键即可。

消边

在复印较厚的原稿或书稿时，可用消边功能消除复印稿上的阴影线。可供选择的消边模式如下图所示。默认设置的消边宽度约10 mm。

注意
在管理者程序里可以改变的默认设置，范围为0到20 mm。（见管理者向导第14页）



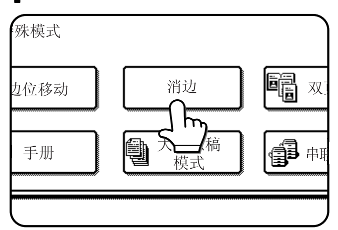
消边
采用厚纸或书稿作为原稿复印时，可消除复印稿边线附近的阴影线。

中线消除
可消除文件装订后产生的阴影线。

边+中线消除
消除复印稿边线附近的阴影线，还可消除复印稿中线周围的阴影线。

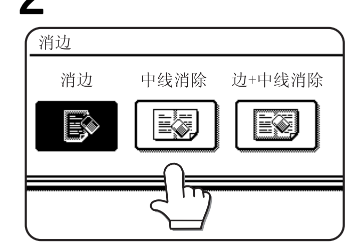
显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[消边]键。



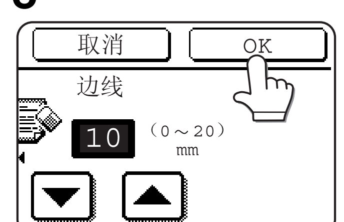
这时出现消边设置屏。显示屏左上方出现消边图标（）表示此功能被选中。

2 选择所要的消边模式。



可选择三种消边模式，这时所选定的键会变亮。

3 设置需要消边的宽度，再按[OK]键确认。



按键和键选定消边移动距离，可在0-10 mm范围内以 1mm 幅度增减。

4 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

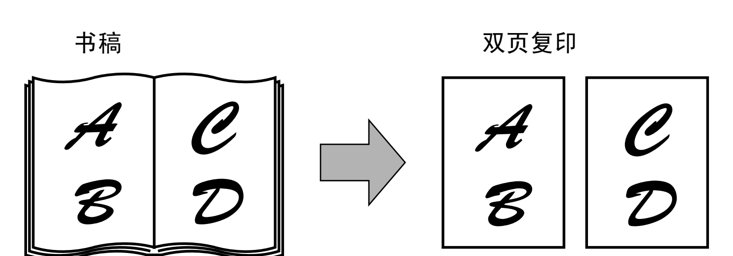
如下步骤所示
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

注意
使用消边功能时，将对原稿图象的边线进行消除。如您对比例也进行了设置，边线消边宽度将依据设置比例改变。

要取消消边功能，只要在消边设置屏上按[取消]键（步骤3）即可。

双页复印

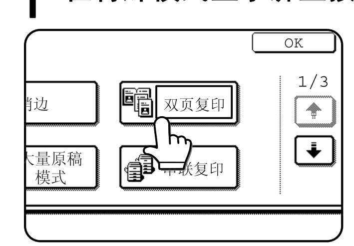
双页复印功能可将并排放在原稿台上的两份原稿同时复印，这特别适合复印书稿和其它装订成册的文档资料。
[实例]复印书稿左右两页



●只有在使用原稿台时可以使用双页复印功能。自动送稿器则不能。
●只能使用A4纸。

显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[双页复印]键。

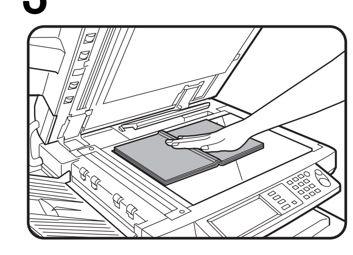


[双页复印]键会高亮显示表示双页复印功能被选中，同时双页复印图标（）将出现在显示屏左上方。

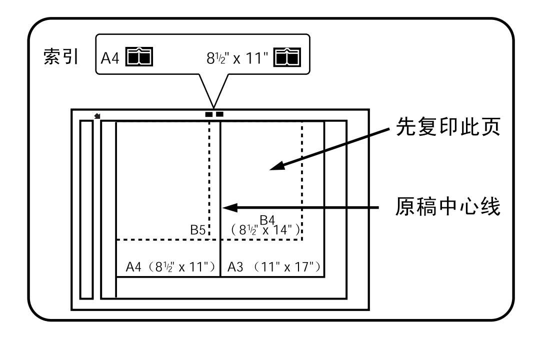
2 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

3 将原稿放在原稿台上。

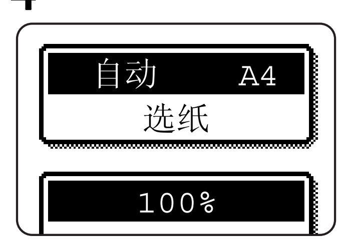


复印较厚的书稿时，轻压书稿使之平放在原稿台上。



将打开的原稿放置在原稿台上，要复印的第一页放在右边，原稿中心对齐指示的中心线位置。

4 选择A4尺寸的纸张。



如尚未选定 A4 尺寸的纸，则按[选纸]键进行选纸。

如下步骤所示
对于双页复印，请遵循4-13页中第2到第4步以及4-12页中第4到第7步。
对于单页复印，请遵循4-12页中第4到第7步。

注意
要清除由于原稿装订出现的阴影，请采用消边功能（见5-4页）。（不能同时使用中线消除和边+中线消除功能。）

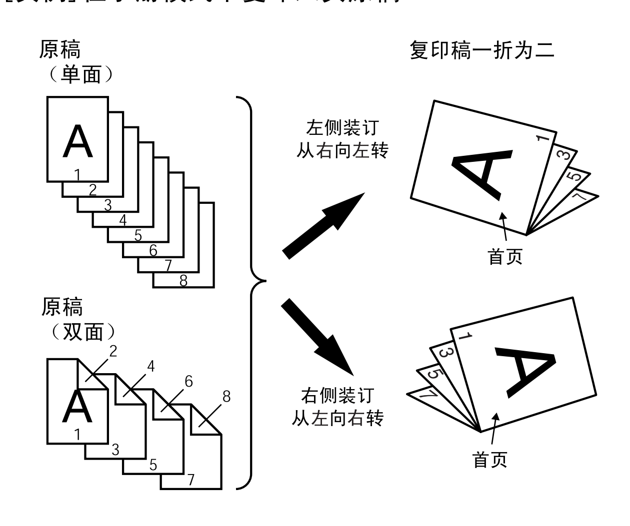
要取消双页复印功能，只要在特殊模式显示屏上按[双页复印]键即可（第1步）。

手册

手册功能按适当次序复印原稿，最后在复印稿中心线装订成册。两页原稿可在复印纸上两面复印。因此四页原稿可复印到一张纸上。
如要将复印品装订成手册，本功能非常方便。

> **注意**
> 如果要对一本书或其它装订稿进行复印，使用书籍复印功能 （见5-25页）。书籍复印功能对打开的原稿一次扫描两页。（每次扫描两页，将扫描操作的次数减少了一半。）

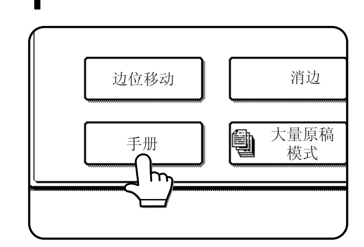
[实例] 在手册模式中复印八页原稿



- 从第一页到最后一页依次复印，复印顺序由机器自动调整。
- 可选择左装订 （从右向左转），也可选择右装订 （从左向右转）。
- 四页原稿可复印到一张纸上。根据原稿页数，可能会在最后自动产生空白页。
- 如装有鞍式装订分页器，复印稿可沿中线的两处装订并折叠成册。

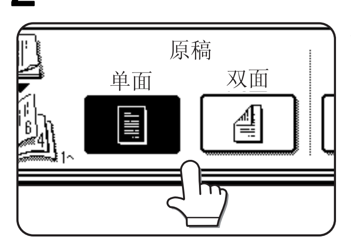
> **显示 "特殊模式" 显示屏**
> 见5-2页 "使用特殊模式的一般程序"。

1 在特殊模式显示屏上按[手册]键。



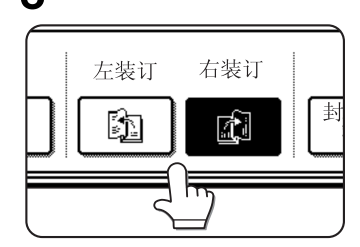
这时会出现手册设置屏。屏幕左上角出现手册图标 （等等）表示本功能被选中。

2 指定原稿的复印类型：单面复印或双面复印。



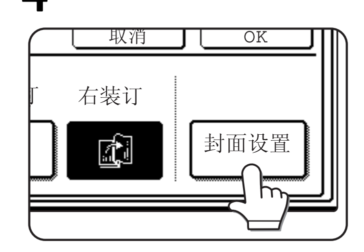
如您要使用自动送稿功能扫描双面原稿请选择[双面]键。

3 选择装订位置 （左装订或右装订）。

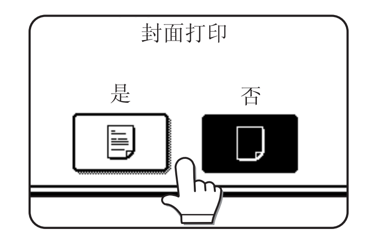


如您要插入不同尺寸的纸作为封面，请遵循以下第4到第12步。
如您不需要另外插入纸作封面，请跳至下页第8步。

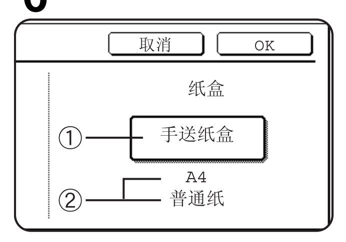
4 选择[封面设置]键。



5 请选择是否需要在封面纸上复印（“是”或者“否”）。



6 为封面选择纸盒。



①显示当前选中的纸盒。
②显示当前纸盒中纸张尺寸和类型。

上例中，装载了A4普通纸。

按纸盒选择键以改变封面的送纸盒。（在屏幕中的例子里，“手送纸盒”出现在纸盒选择键上。）

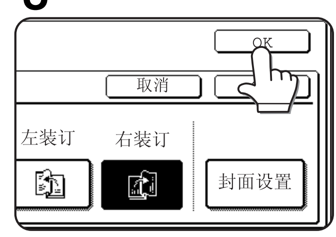
按下纸盒选择键将出现纸盒选择屏。在此屏中选择您所需要的纸盒。

注意
- 如果封面纸是从插入器里送入的，则不能在封面上复印。
- 对于标签页，投影胶片和标签纸，不能双面复印。如在封面上复印，不要选择装有这些类型纸张的纸盒。

7 按[OK]键。



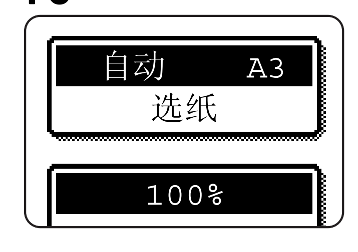
8 按[OK]键。



返回复印模式主屏。

9 将原稿放入自动送稿器或放在原稿台上。（见4-3页）

10 确认复印纸尺寸已按原稿尺寸自动选定。



要选择其它尺寸的复印纸，选定所要的纸张类型，按[倍率自动选择]键。这时，机器将根据原稿尺寸和复印纸尺寸自动选择合适的复印倍率。（见4-15页第2和第3步。）

11 选择好复印浓度和复印份数等所需的复印设置后，按[开始]键。

12 **[当使用自动送稿器时：]**

只有在原稿全部读取以后才开始复印。（无需下一步操作。）

[当使用原稿台时：]

换下一张原稿，按[开始]键。重复操作，直到所有原稿复印完毕后按[读取完成]键。

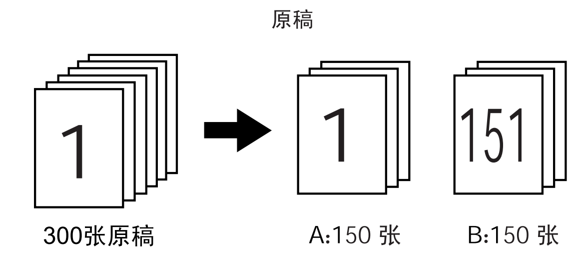
注意
- 当设置了中央装订功能时，双面复印功能被自动选定。
- 如果该功能与中央装订功能（手册装订）同时使用，而原稿的页数超出了可装订页数，将出现提示“取消”，“继续”或者“分割”供您选择。
  如要取消操作，选择“取消”；如要中央装订而不装订，选择“继续”；如要将页数分为可装订的页数，选择“分割”。
- 如果您遵循第4到第6步插入封面纸，不能分开装订。您可以选择中央装订而不装订，或者取消操作。

要取消手册功能，在手册设置显示屏按[取消]键（第2步）即可。

大量原稿模式

当您需要复印的原稿页数超过了自动送稿器一次可以装载的页数（最大装载页数为150）时，请使用大量原稿模式。本功能可以成套扫描原稿。

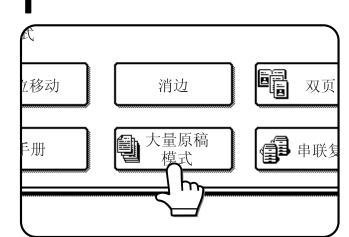
[实例] 复印300页A4的原稿



*把原稿分为2份，每份150页，从第1份A的第一页开始复印，然后复印第2份B，要注意分页顺序。

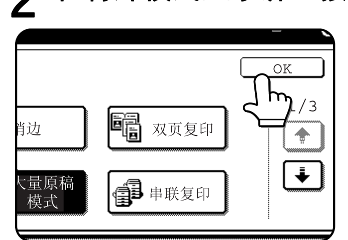
显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[大量原稿模式]键。



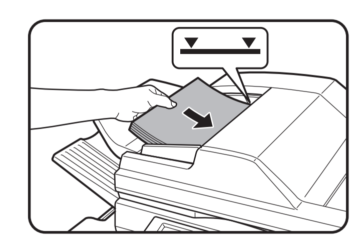
[大量原稿模式]键变亮表明本功能被选中，同时大量原稿模式图标（ ）将出现在屏幕左上方。

2 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

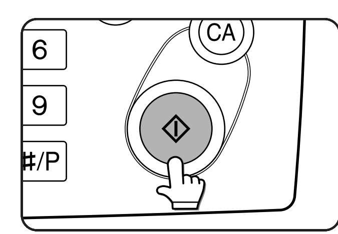


返回复印模式主屏。

3 将第一份原稿放置在自动送稿器纸盒中。（见4-3页）



4 确保选中了您需要的纸张尺寸，选择复印份数或其它设置然后按[开始]键。



原稿读取开始，第1份原稿（上图中的A）读取完后，移开已读完的原稿，放入第2份原稿（上图中的B），按[开始]键。重复操作直到读完所有原稿。

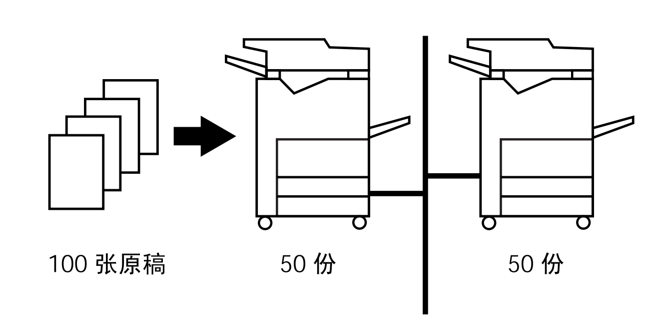
5 按[读取完成]键。



要取消大量原稿模式，只要在特殊模式显示屏上按[大量原稿模式]键（第1步）即可。这时高亮显示会被取消。

串联复印

连在同一个网络中的两台机器可以并行地完成大量复印工作。
将工作平分为两份，这样完成该工作仅需要一半左右的时间。
实现本功能，两台机器必须联网成为网络打印机。即使有更多的机器连入网内，本功能仅允许其中一台机器来共同完成工作。

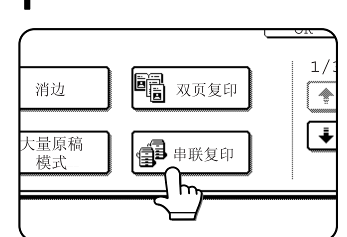


服务器和客户机

- 在以下说明中，最初开始复印工作并选择串联复印的机器称为服务器。另外一台被请求共同工作的机器成为客户机。
- 为了使用串联复印功能，必须在管理者程序中配置串联设置。（见操作手册 （打印机） 5-7页）
- 在服务器中配置串联设置时，必须输入客户机的IP地址。端口号最好使用默认设置 （50001） 。如非必要请不要修改设置。串联设置应由网络管理员来配置。如服务器与客户机要互换角色，同样在客户机中要输入服务器的IP地址。在两台机器中可以设置同样的端口号。

显示 “特殊模式”显示屏
见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[串联复印]键。



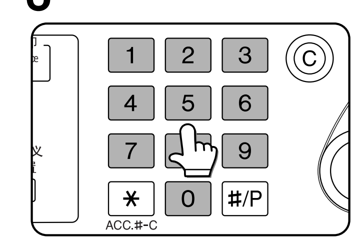
[串联复印]键会高亮表示本功能被选中，并且串联复印图标（ ）将出现在屏幕的左上方。

2 在特殊模式显示屏上按[OK]键。



此时返回到复印模式主屏。

3 使用数字键设置复印份数。

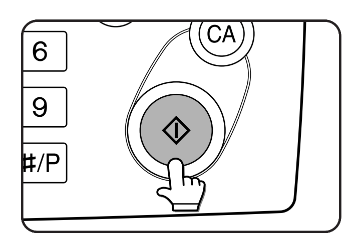


最多可以设置999份。按下[开始]键后，复印工作自动分给服务器和客户机。如果复印份数为奇数，服务器将复印多余的那一份。

如果设置了一个不正确的复印页数
请按清除键并设置正确的复印页数。

4 将原稿放入自动送稿器纸盒或原稿台上。（见4-3页）

5 按[开始]键。



要取消串联复印功能，只要在特殊模式显示屏上按[串联复印]键 （第2步）即可。这时高亮显示会被取消。

注意

●服务器与客户机必须满足一定的条件以完成串联复印。

按下服务器的[开始]键后，服务器检测条件是否满足。如果不满足，无法开始串联复印并且屏幕上显示“不许串联输出，使用主机的所有成套输出吗?”如要服务器完成所有复印工作，请按[OK]键；如要取消任务，请按[取消]键。

• 例如，当装订分页器安装在服务器上而不是客户机上时，必须满足下列条件：

（1）如果串联复印为双面，复印页数设置为999而且选择了 “不能装订”，那么可以进行串联复印。

（2）如果串联复印为双面，复印页数设置为999而且选择了 “装订”，那么由于客户机没有装订分页器使得串联复印无法进行。

●按下[开始]键后，如果客户机由于缺纸或其他的原因而无法打印，服务器将完成它自己这一部分的工作，而另一部分将存储在客户机中直到客户机可以打印。

●如果服务器和客户机都设置为审计模式，那么两个机器上必须输入同一个帐户号码。

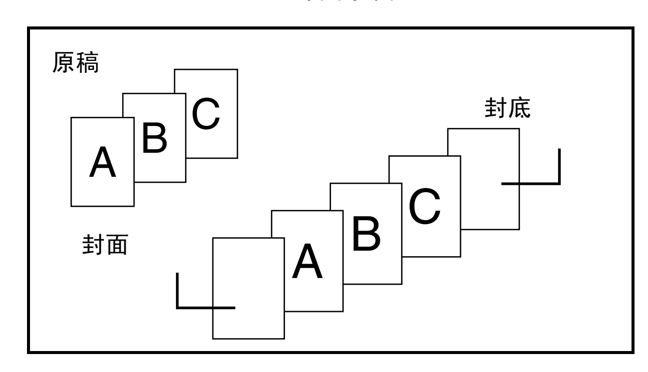
●如果仅客户机上设置了审计模式，不能进行串联复印。

封面/插入纸张

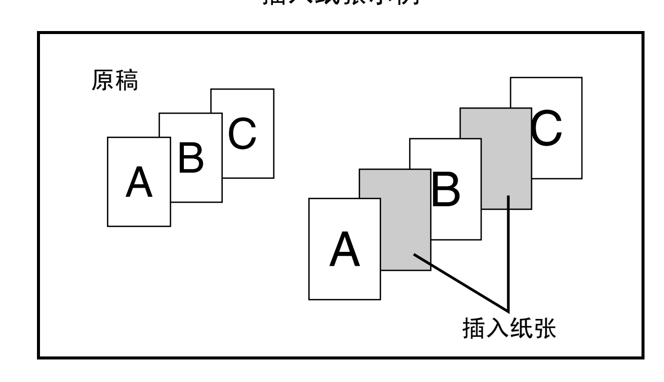
使用自动送稿功能时，可以为封面和封底插入不同类型的复印纸。也可以为指定页自动插入不同类型的复印纸。
例如，在每一章的开始或者其它索引页可以插入标签页。

● 封面/插入纸张可以在管理者程序中被禁用 （见管理者向导第11页）。

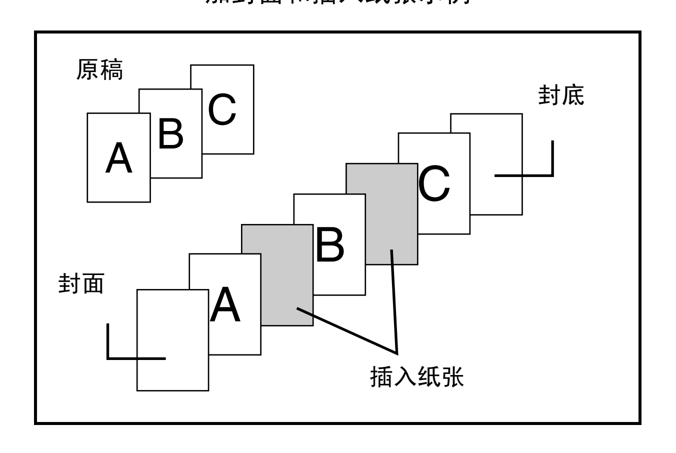
加封面示例



插入纸张示例



加封面和插入纸张示例



关于封面和插入纸张的说明

使用封面和插入纸张的方法有很多种。为了方便将分别解释。插入封面的步骤见5-12页。插入纸张的步骤见5-13页。阅读完说明后，请参考5-16页到5-21页使用封面和插入纸张的示例。

■ 使用封面和插入纸张的准备工作

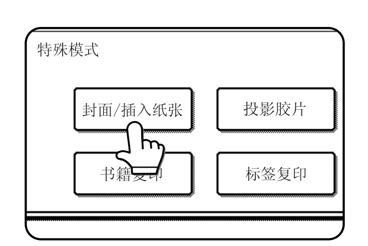
- 使用该功能前请先装载封面/插入纸张。
- 使用与复印件一样尺寸的纸张。（加纸的步骤见2-2到2-12页）
- 在选择封面/插入纸张功能前，将原稿放入自动送稿器纸盒，选择单面或双面复印，并选择所需的复印份数和其它需要的的设置，见从4-7到4-10页。完成这些设置后，执行下页的步骤以选择封面/插入纸张。
- 原稿必须从自动送稿器中读取。不能使用原稿台。
- 在封面/插入纸张中可以使用标签纸，然而，标签纸不能双面复印。可以从手送纸盒，纸盒3和插入器中加标签纸。不能使用其它纸盒。
- 最多可以插入100张封面/插入纸张。不能在相同地方插入两张封面/插入纸张。
- 使用封面/插入纸张不能同时使用中央装订。
- 对于双面原稿进行双面复印时，不能在一张原稿的正面和反面之间插入纸张。

■ 插入封面和封底的步骤

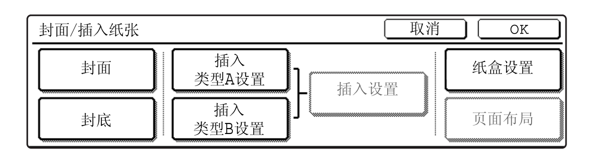
为封面插入的纸张称为封面纸（触摸屏上的“封面”）。为封底插入的纸张称为封底纸（触摸屏上的“封底”）。
●插入封面纸和封底纸的示例见从5-17到5-20页。

显示 “特殊模式”显示屏
见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

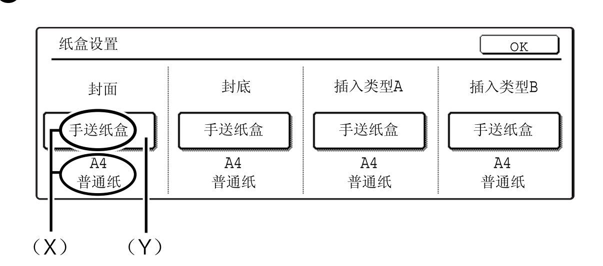
1 在特殊模式显示屏上按［封面/插入纸张］键。（第2步）



2 按[纸盒设置]键。



3 选择送封面纸的纸盒。

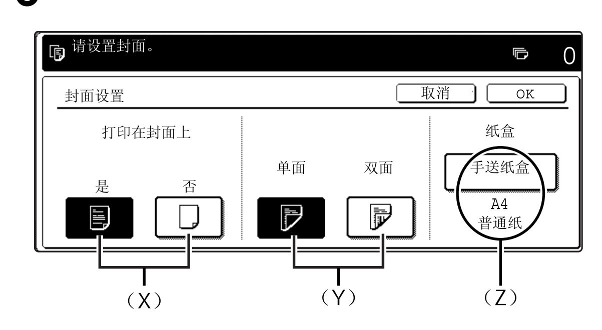


①为封面纸选定的纸盒名（纸盒位置）以及纸张尺寸、类型显示在（X）中。如果出现正确的纸盒，按[OK]键，返回第2步。

②如果（X）中没有出现正确的纸盒，按（Y）键。回到纸盒选择屏。选择您需要的纸盒，您将返回到上一屏幕。

4 在步骤2中按[封面]键。

5 设置封面插入条件。



①用（X）键（[是]或[否]）选择封面纸是否需要复印。

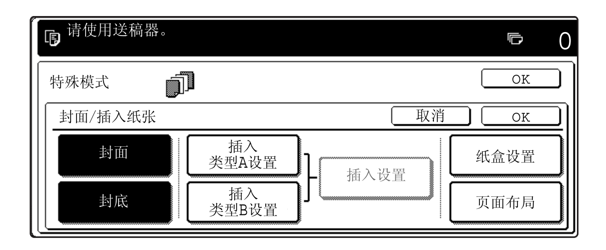
②用（Y）键选择封面纸是单面复印还是双面复印，只有在（X）键的[是]被选中的情况下才可以进行该操作。（此处的单面/双面复印仅对封面纸有效。如果选定的是封底纸，则仅对封底有效。）

③（Z）键说明在第3步中为封面选定的纸盒和纸张尺寸、类型。

6 在第5步中按[OK]，您将返回到第2步。

返回到第2步后，[封面]键会变亮。

7 如要插入封底纸，选择[封底]键，重复第2到第6步，将[封面]改为[封底]。



8 在第7步中按［页面布局］键以显示选定设置。（见5-15页）
若要编辑或删除封面/插入纸张，请遵循5-15页中第1和第2步。按第7步中屏幕上方的[OK]键退出封面/插入纸张设置。

9 按[开始]键。

取消封面/插入纸张设置
在第2步的显示屏中按下[取消]键。

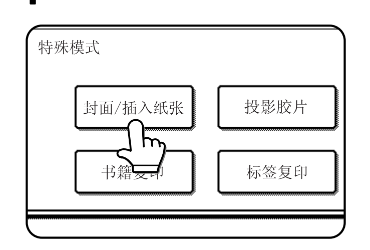
■ 增加插入纸张的一般程序

对于指定页面您可以自动插入不同类型的纸张。可以使用两种类型的插入纸。触摸屏的[插入类型A设置]和[插入类型B设置]键中作了详细说明。可以使用标签纸作为插入纸张。

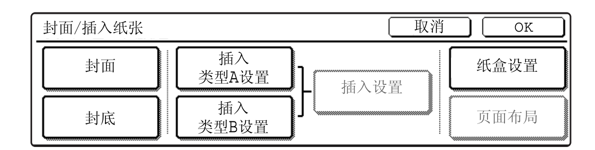
●插入纸张的范例见5-21页。

显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

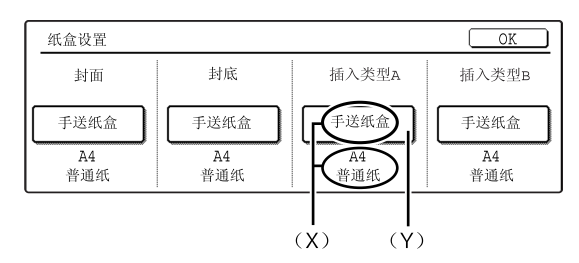
1 **在特殊模式显示屏中按[封面/插入纸张]键。**



2 **按[纸盒设置]键。**



3 **为插入类型A选择纸盒。**

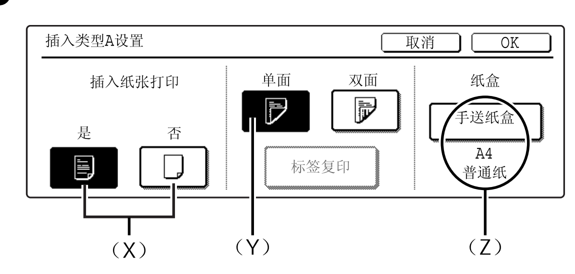


①在（X）中显示了纸盒名（纸盒位置）和纸张尺寸和类型。如果出现正确的纸盒，按[OK]键，返回第2步。

②如果在（X）中没有出现正确的纸盒，按（Y）键回到纸盒选择屏。为插入类型A选择您需要的纸盒，返回到第2步。

4 **在步骤2中按[插入类型A设置]键。**

5 **为插入类型A设置条件。**



①用（X）键（[是]或[否]）选择插入类型为A的纸张是否需要复印。

②用（Y）键选择类型A是单面复印还是双面复印。只有在（X）键的[是]被选中的情况下才可以进行该操作。（此处的单面/双面复印仅对类型A的纸张有效。如果选定的插入类型是B，则仅对类型B的纸张有效。）

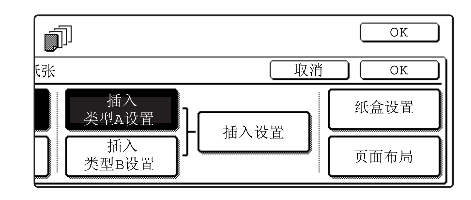
③（Z）键说明了在第3步中为类型A选定的纸盒和纸张尺寸、类型。

④如果在第3步中选择了装有标签纸的纸盒，按[标签复印]键。这样您可以选定标签宽度。标签纸不能双面复印。

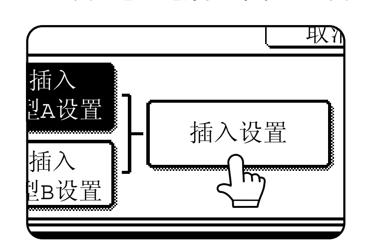
6 **在第5步中按[OK]，您将返回到第2步。**

返回到第2步后，[插入类型A设置]键会变亮。

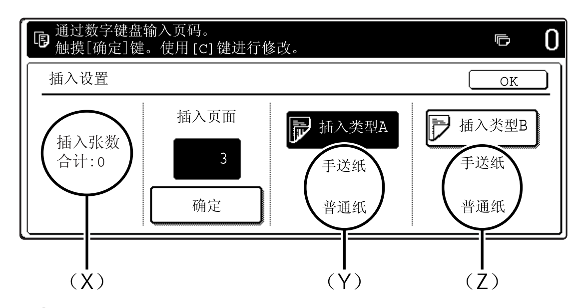
7 **如果您需要使用[插入类型B设置]键插入不同类型的纸张，重复第2到第6步。只需将[插入类型A设置]键改为[插入类型B设置]，[插入类型A]键改为[插入类型B]。**



8 **按[插入设置]键指定您需要插入[插入类型A设置]和[插入类型B设置]的页面位置。**



9 **按[插入类型A]键或[插入类型B]，用数字键输入您需要插入的页面号码，然后按[输入]键。**



①（X）显示插入纸张的总数。最多可以插入 100张。插入多张纸时，每次用数字键输入插入页数后（插入位置）按[确定]键。

②（Y）显示在第3步中为[插入类型A设置]选定的纸盒和纸张尺寸、类型。

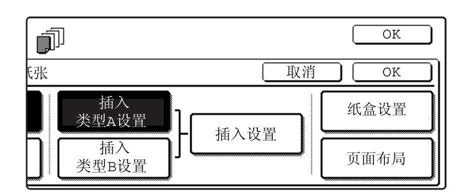
③（Z）显示在第3步中为[插入类型B设置]选定的纸盒和纸张尺寸、类型。

④当[插入类型A]键被点亮的，插入设置被应用到[插入类型A设置]。如果[插入类型B]键被点亮，则被应用到[插入类型B设置]。

10 **在第9步中按[OK]键。您将返回第2步。**

返回到第2步后，[插入类型A设置]键会变亮。

11 **如果您要用[插入类型B设置]键插入不同类型的纸，重复第2到第6步。只需将[插入类型A设置]键改为[插入类型B设置]，[插入类型A]键改为[插入类型B]。**



12 **在第11步中按[页面布局]键以显示选定设置（见5-15页）。**
若要编辑或删除封面/插入纸张，请遵循5-15页中的第1和第2步。按第11步中屏幕上方的[OK]键退出封面/插入纸张设置。

13 **按[开始]键。**

> **取消封面/插入纸张设置**
> 在第2步的显示屏中按下[取消]键。

■ 检查，编辑和删除封面/插入纸张

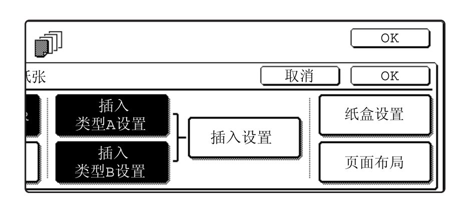
配置 （见5-12和5-13页中的第1到第7步）完封面/插入纸张设置后出现[页面布局]键。

按以下方法使用 [页面布局]键：

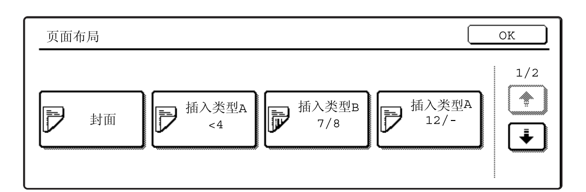
● 显示封面/插入纸张的状态。
● 编辑，删除或增加插入纸张。

显示[页面布局]键
按照5-12页和5-13页中的第1到第7步配置设置。

1 **按[页面布局]键。**



2 **显示设置封面/插入纸张。**



① 如有多个显示屏，按[↓] 或 [↑] 键切换显示屏。

② 显示图标：

：仅复印正面
：仅复印反面
：双面复印
：不复印

对于插入纸张，同时出现插入页面。

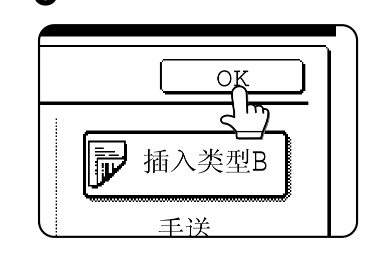
✱ ：代表页码
✱/-：在✱页仅正面复印
✱/✱ ：在✱/✱页双面复印
/✱ ：在✱页仅反面复印
<✱ ：在✱页不插入复印

③ 如要对插入纸张进行修改或删除，在页面布局屏幕选中该页面，此时，出现[取消]，[删除]和[修改]键。



● 如要取消，按[取消]键。
● 如要删除一个插入纸张，按[删除]键。
● 如要对插入纸张进行修改，按[修改]键。屏幕将显示5-12页中第5步或者5-13页中第5步。按照5-12页中第5步或5-13页中第5步修改页面。

3 **如检查完页面，请按[OK]键。**



■ 封面和插入纸张范例

下页显示了封面或纸张被插入时原稿与复印稿间的关系。

封面

- 单面原稿单面复印
  （见5-17页）
- 双面原稿单面复印
  （见5-19页）
- 单面原稿双面复印
  （见5-18页）
- 双面原稿双面复印
  （见5-20页）

插入纸张

- 单面原稿单面复印
  （见5-21页）
- 双面原稿单面复印
  （见5-21页）
- 单面原稿双面复印
  （见5-21页）
- 双面原稿双面复印
  （见5-21页）

■ 封面和插入纸张使用的符号

以下符号使说明更易于理解。
出现的数字表明原稿和复印稿间的关系，随设置而变化。

规格	字符	含义	屏幕中的图标	规格	字符	含义	屏幕中的图标
封面		没有复印时的封面		插入纸张		没有复印时的插入纸张	
	1	单面复印后的封面			3	单面复印后的插入纸张	
	1	双面复印后的封面（一页没有复印）			3	单面复印后的插入纸张（一页没有复印）	
	1 2	双面复印后的封面			3 4	双面复印后的插入纸张	
封底		没有复印时的封底		其它	1	单面原稿或规则单面复印的输出页	
	6	单面原稿单面复印的封底			1 2	双面原稿或规则双面复印的输出页	
	6	双面复印后的封底（一页没有复印）			6	单面原稿或规则单面复印的输出页	
	5 6	双面复印后的封底			5	单面原稿或规则单面复印的输出页	

■ 封面 （单面原稿单面复印）

单面原稿复印出单面复印稿。

第1页	第2页	第3页	第4页	第5页	第6页
1	2	3	4	5	6

封面复印		复印结果
封面	封底	
没有复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
没有复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
没有复印	双面复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	双面复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	双面复印	1 2 3 4 5 6

■ 封面 （单面原稿双面复印）

单面原稿复印出双面复印稿。

第1页	第2页	第3页	第4页	第5页	第6页
1	2	3	4	5	6

封面复印		复印结果
封面	封底	
没有复印	没有复印	1 2, 3 4, 5 6
单面复印	没有复印	1, 2 3, 4 5, 6
双面复印	没有复印	1 2, 3 4, 5 6
没有复印	单面复印	1 2, 3 4, 5, 6
没有复印	双面复印	1 2, 3 4, 5 6
单面复印	单面复印	1, 2 3, 4 5, 6
单面复印	双面复印	1, 2 3, 4, 5 6
双面复印	单面复印	1 2, 3 4, 5, 6
双面复印	双面复印	1 2, 3 4, 5 6

■ 封面 （双面原稿单面复印）

双面原稿复印出单面复印稿。

第1页	第2页	第3页
1 2	3 4	5 6

封面复印		复印结果
封面	封底	
没有复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	没有复印	1 2 3 4 5 6
没有复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
没有复印	双面复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
单面复印	双面复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	单面复印	1 2 3 4 5 6
双面复印	双面复印	1 2 3 4 5 6

■ 封面 （双面原稿双面复印）

双面原稿复印出双面复印稿。

第1页	第2页	第3页
1 2	3 4	5 6

封面复印		复印结果
封面	封底	
没有复印	没有复印	1 2　3 4　5 6
单面复印	没有复印	1　3 4　5 6
双面复印	没有复印	1 2　3 4　5 6
没有复印	单面复印	1 2　3 4　6
没有复印	双面复印	1 2　3 4　5 6
单面复印	单面复印	1　3 4　6
单面复印	双面复印	1　3 4　5 6
双面复印	单面复印	1 2　3 4　6
双面复印	双面复印	1 2　3 4　5 6

■ 插入纸张 （单面原稿单面和双面复印）

使用单面原稿复印出单面和双面复印稿。在第3页插入纸张。

第1页	第2页	第3页	第4页	第5页	第6页
1	2	3	4	5	6

在插入纸张上复印	复印结果 （单面复印）	复印结果（双面复印）
没有复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
单面复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
双面复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6

■ 插入纸张 （双面原稿单面和双面复印）

使用双面原稿复印出单面和双面复印稿。

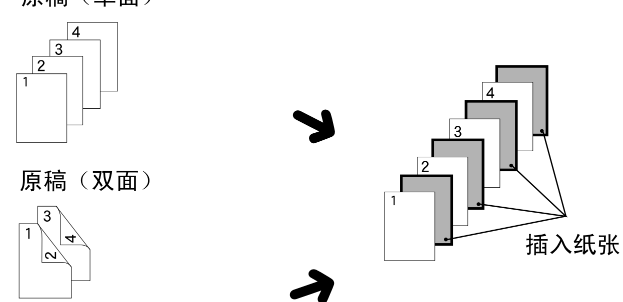
第1页	第2页	第3页
1 2	3 4	5 6

在插入纸张上复印	复印结果 （单面复印）	复印结果（双面复印）
没有复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
单面复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 5 6
双面复印	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6

往投影胶片中插入纸张

往投影胶片上复印时，可在透明纸张间插入空白纸。

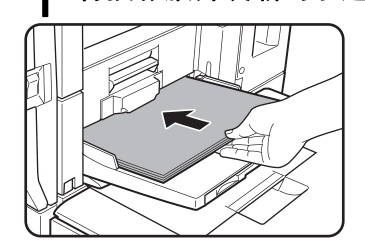
例如：在投影胶片中插入纸张。



- 仅“单面-单面”和“双面-单面”模式可以使用本功能。
- 本模式下不能选择多份复印。
- 如左图所示，插入纸张被置于每张投影胶片下。
- 选择与投影胶片尺寸相同的插入纸张。
- 如果从插入器中送入插入纸，不能往插入纸上复印。
- 可以从手送纸盒或纸盒3中送投影胶片。
- 如果投影胶片被装载在纸盒3中，务必如2-10和2-11页中的说明设置纸张尺寸和类型。

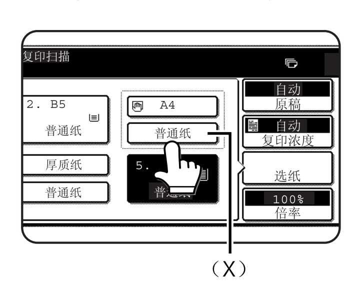
如果在纸盒3中放置了投影胶片，请跳过以下的第1到第5步。

1 **将投影胶片装载到手送纸盒中。**

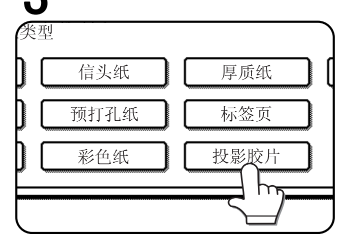


在装载投影胶片前，取出手送纸盒中已有的纸张。（向手送纸盒中装载纸张请参见2-6页和2-7页。）

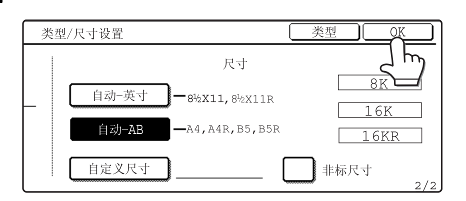
2 **在主显示屏中按[选纸]键，在纸张设置屏中选择手送纸盒纸张类型（按下方的（X））。**



3 **按[投影胶片]键。**

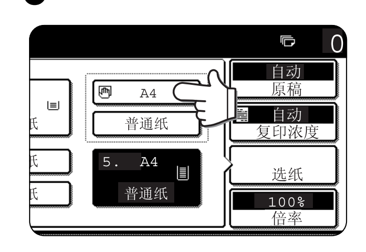


4 **按[OK]键。**



如果纸张尺寸从英寸系转为AB系，或从AB系转为英寸系，务必如2-10页中第5到第7步和2-11页中第8到第10步来设置纸张尺寸和类型。

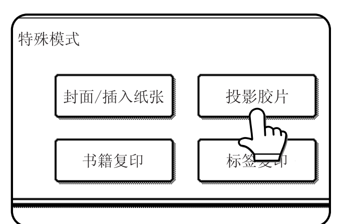
5 **选择手送纸盒。**



显示“特殊模式”显示屏

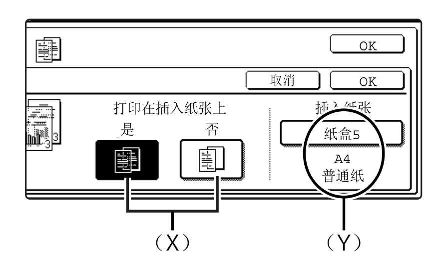
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

6 **在特殊模式显示屏上按[投影胶片]键（第2显示屏）。**



进入投影胶片插入设置屏。屏幕左上角出现投影胶片插入图标（），等等）表明本功能被选中。

7 设置插入条件。



①用（X）键（[是]或[否]）选择插入纸张是否复印。如选择[是]，不能从插入器中送插入纸。

②（Y）键显示所选择的纸盒和纸张尺寸、类型。如要选择不同的纸盒，按下该键进入纸盒选择屏，为插入纸张选择纸盒。

8 在第7步屏幕中按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

注意

如果从插入器中送纸，复印品将从装订分页器中输出（或鞍式装订分页器）。

如下步骤所示

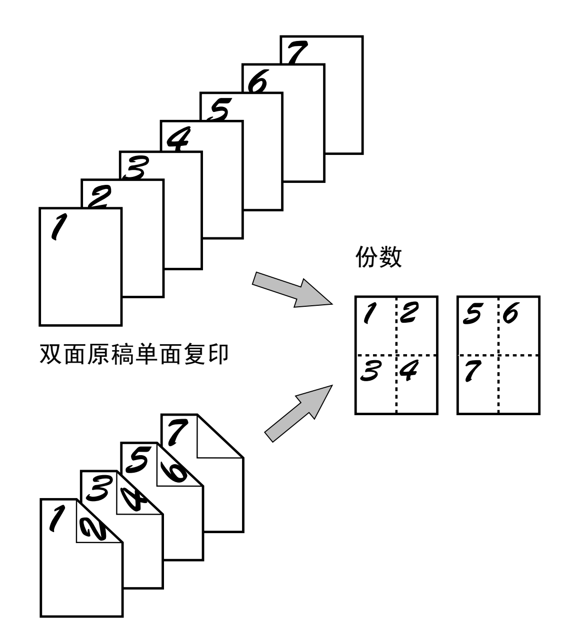
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

要取消往投影胶片中插入纸张功能，只要在投影胶片设置屏上按[取消]键即可。

多画面合一

多张原稿可以被复印到一张复印纸上。可选择2合1将两张原稿复印到一张纸上，或选择4合1将4张原稿复印到一张纸上。如您希望将多张原稿以简洁格式表达或将所有页面显示在一个文档中，本功能十分有用。

[范例]将4张原稿复印到一张纸上。
（页码：4合1，版面：左上：右上 （参见下页））

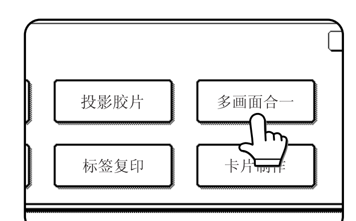


- 使用多画面合一功能时，在特殊模式屏选择该功能前，应先放置原稿，选择纸张尺寸和复印模式。
- 使用多画面合一功能时，机器将根据原稿尺寸，复印纸尺寸和在一张复印稿上的原稿复印份数自动设置适当的复印比例。最小缩放比率为25%。如原稿尺寸，复印纸尺寸和选定的原稿页数需要小于25%的比率，则将以25%复印，原稿图象将被部分截取。

显示 “特殊模式”显示屏

见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

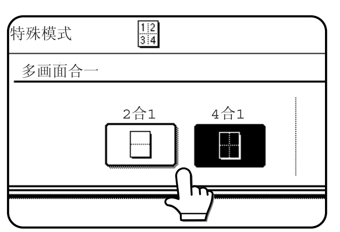
1 在特殊模式显示屏上按[多画面合一]键 （第2显示屏）。



进入“多画面合一”设置屏。

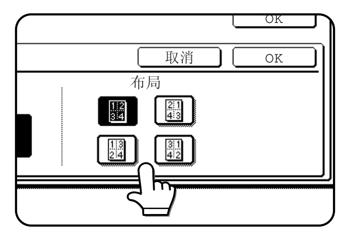
屏幕左上方出现多画面合一图标（▦，等等）表示本功能被选中。

2 选择往一张复印纸上复印的图象份数。

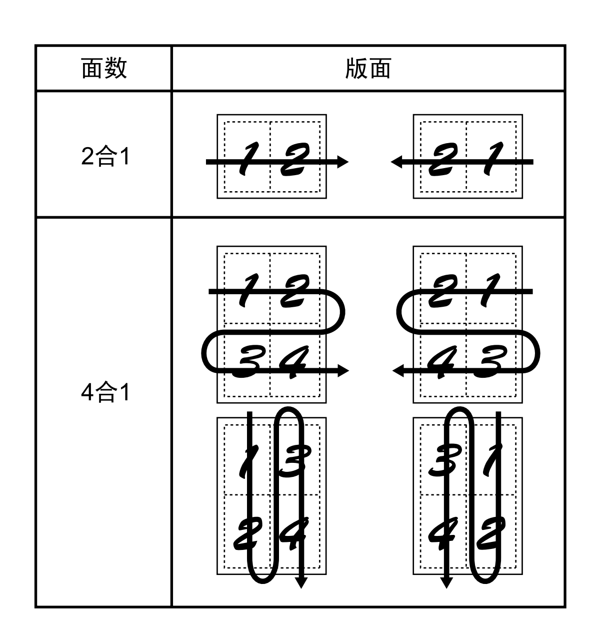


如有需要，可旋转复印纸的方向和原稿的方向。

3 选择布局。



选定原稿要在复印稿上的排列顺序。



上图中的箭头表示原稿的排列方向。

4 在“多画面合一”设置屏上按[OK]键（[OK]键内）。

返回到特殊模式显示屏。

5 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

如下步骤所示

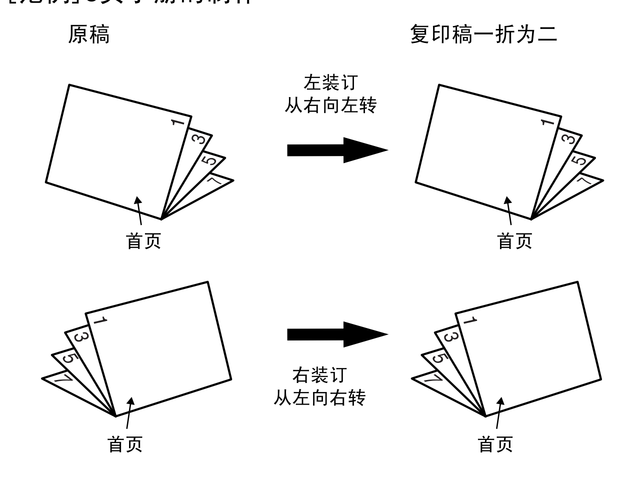
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

要取消多画面合一功能，在多画面合一设置屏按[取消]键即可 （第2步）。

书籍复印

如您需要将书或其他装订稿的复印稿编辑成精美的手册。翻开的书的两页被一次读取并被复印到纸的正反面 （四页被复印到一张纸上）。这样可以将复印稿从中间对折制成手册。

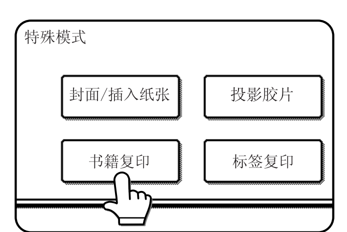
[范例]8页手册的制作



● 从第一页到最后一页依次复印，复印顺序由机器自动调整。
● 可选择左装订 （从右向左转），也可选择右装订（从左向右转）。
● 四页原稿可复印到一张纸上。根据原稿页数，可能会在最后自动产生空白页。
● 如果安装了鞍式装订分页器，可以在操作手册功能的同时使用书籍复印，在复印稿的中心线对折并装订。

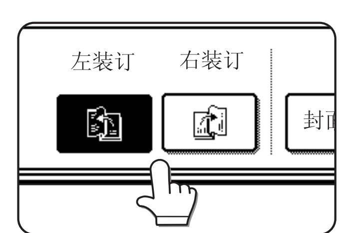
显示 “特殊模式”显示屏
见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[书籍复印]键 （第2显示屏）。



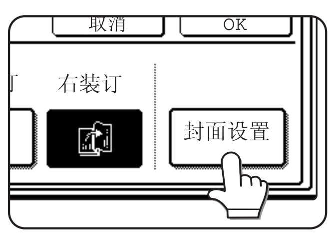
进入书籍复印设置显示屏。屏幕左上角的书籍复印图标 （▣，等等）表示本功能被选中。

2 选择书籍是向左开还是向右开，在书籍复印设置屏按[OK]键。



返回到特殊模式显示屏。

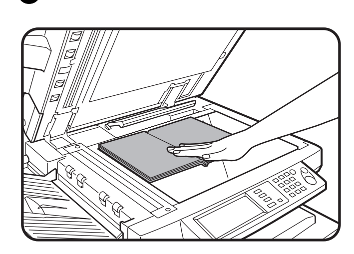
3 选择需要的封面设置。



如您需要为封面使用不同类型的纸张，请遵循5-6页到5-7页中的第4到第12步。
如您不使用不同类型的纸，从第4步开始。

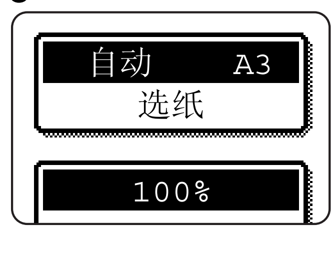
4 在特殊模式显示屏上按[OK]键。
此时返回到复印模式主屏。

5 将原稿放在原稿台上。（见4-3页）



按以下顺序扫描原稿。
打开封面和封底。
打开封面内部和第1页。
打开第2页和第3页。
⋮
打开最后一页和封底内部。

6 确定选择了所需要的纸张尺寸。



如未选定需要的纸张尺寸，请选择。

7 选择复印份数和其他需要的复印设置，按 [开始]键。

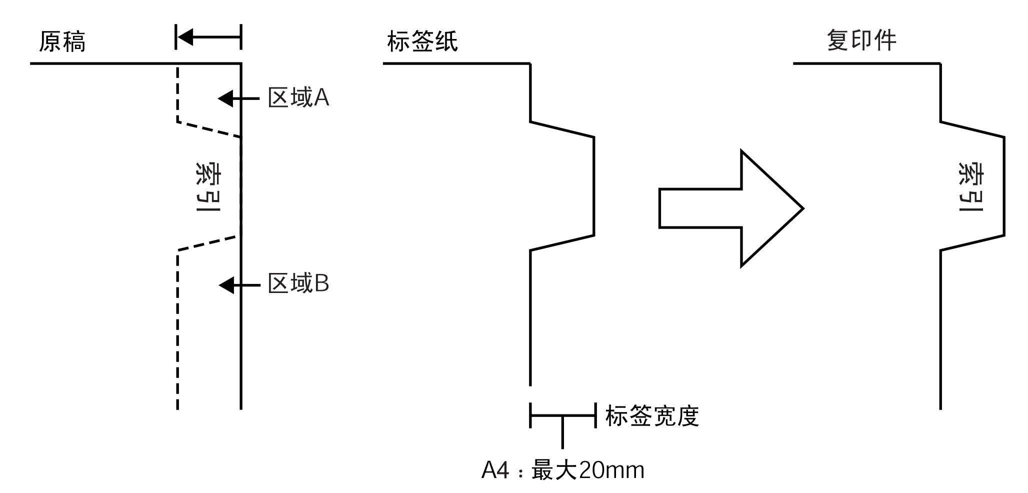
8 放置下两页并按[开始]键。重复操作直到所有页面被读取，然后按[读取完成]键。

如果选择了书籍复印，双面复印功能会自动被选择。

取消书籍复印功能，请在书籍复印设置屏中按下[取消]键 （第2步）。

标签复印

可以在标签纸的标签上复印。为标签标题准备适当的原稿。
[范例]



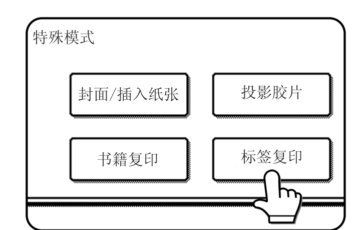
●由于标签宽度的设置从而改变了标签标题的位置，请保持区域A和B为空白。

原稿与标签纸间的关系

		左装订（正常放置）	右装订（反向放置）	右装订（反向放置）
原稿	准备原稿	（正常顺序A-E）	（正常顺序A-E）	（相反顺序E-A）
	将原稿面朝上放到自动送稿器里	原稿前端 （正常顺序A-E）	原稿前端 （正常顺序A-E）	原稿前端 （相反顺序E-A）
	将原稿放到原稿台上	（正 常 顺 序 A-E）	（正 常 顺 序 A-E）	（相 反 顺 序 E-A）
标签纸	将标签纸放在手送纸盒或纸盒3里	进纸方向	进纸方向	进纸方向
结果		（正常放置）	（反向放置）	（反向放置）

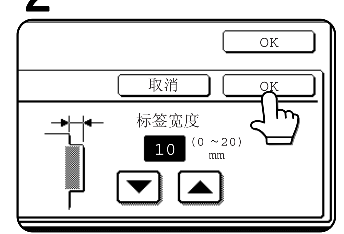
显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[标签复印]键（第2显示屏）。



进入标签复印设置屏。屏幕左上角出现的标签复印图标（ ）表示本功能被选中。

2 如有必要，设置标签宽度，按[OK]键。

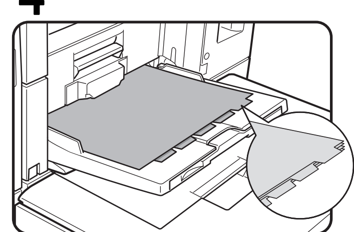


用 ▼ 和 ▲ 键设置标签宽度。宽度可以在0到 20mm 间每次以 1 mm增减。

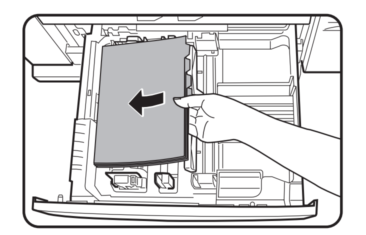
3 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

4 在手送纸盒中装入标签纸。



放定标签纸，标签的边缘为机翼后缘形。



如要在纸盒3中使用标签纸，在用户设定（见2-13页）中设置纸盒3的纸张类型为“标签纸”。

如要在纸盒3中装入标签纸，见2-4页中的“装标签纸”。

注意
标签纸的宽度最多可为A4（210 mm）+20 mm

5 纸张类型设置选择“标签纸”。

纸张类型设置说明见“设定纸张尺寸和纸张类型”（见2-10页）。

如果你使用纸盒3，参阅“装入特殊尺寸纸张时设定纸张尺寸”（见2-12页）。

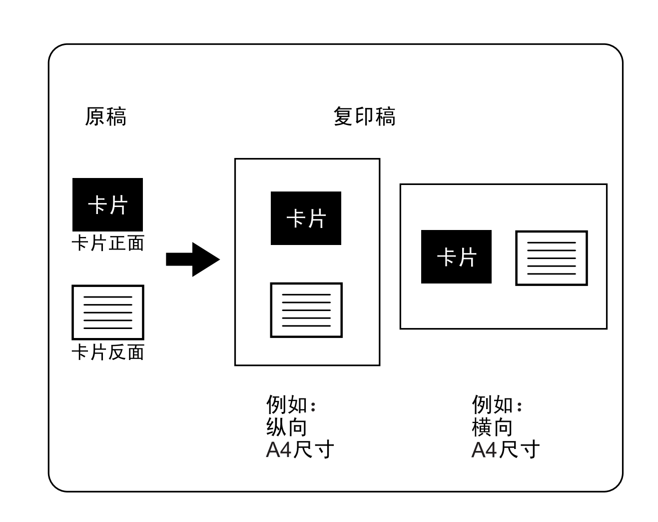
如下步骤所示
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

当进行右装订的标签复印时
如您使用左装订的标签纸，请将纸按相反的顺序堆放或者按相反顺序扫描原稿。（见前页的表格）

要取消标签复印功能，在标签复印设置显示屏按[取消]键（第2步）即可。

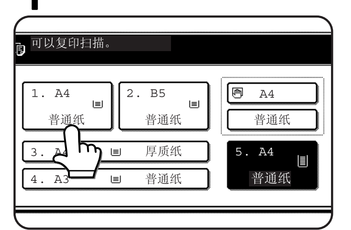
卡片制作

复印卡片时，本功能使您将正反面复印在一张纸上。



● 只能对标准尺寸的纸张进行复印。
● 使用本功能不能选择复印倍率。
● 使用本功能不能对图象进行旋转。

1 **按[选纸]键然后选择需要的纸张尺寸。**

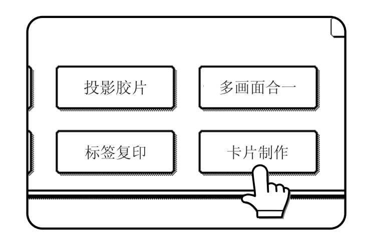


选定的纸张尺寸键变亮，纸张选择屏关闭。

注意
如果纸盒中的纸都不符合您所需要的尺寸，请在纸盒或手送纸盒中放置合适的纸。（见2-10页中的“设定纸张尺寸和纸张类型”）

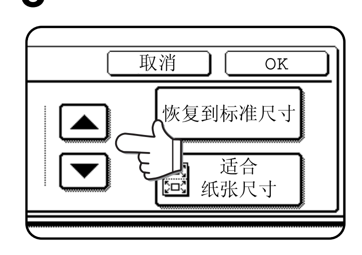
显示“特殊模式”显示屏
见5-2页“使用特殊模式的一般程序”。

2 **在特殊模式显示屏上按[卡片制作]键（第2显示屏）。**



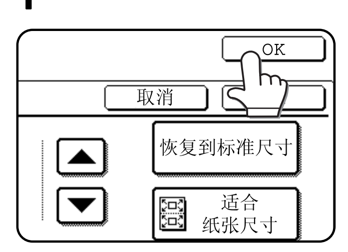
进入卡片制作设置屏。屏幕左上角出现的卡片制作图标（ 等等）表示本功能被选中。

3 **用 ▼ ▲ 键输入原稿的X（宽）和Y（长）。**



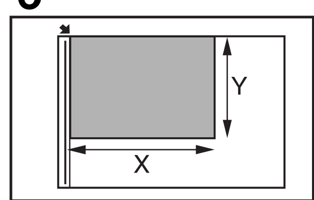
●先设置X（宽）。输入X然后按Y（Y）键输入Y。
●如要使用在管理者程序中设置的X和Y的默认值，按[尺寸重制]键。（见管理者向导14页“卡片制作设置”。）
●如要图象在原稿基础上以合适比率缩放，以使正反面尺寸都与所选纸张匹配，按[适合纸张尺寸]键。

4 **按[OK]键。**



此时返回到复印模式主屏。

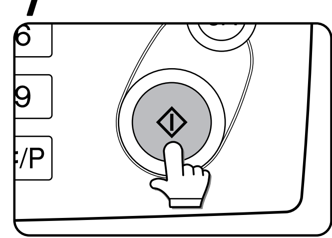
5 **将原稿放在原稿台上。**



将原稿正面朝下放置，盖上原稿台盖板。

6 **遵循从原稿台上复印 （见4-12页）中的第4到第6步。**

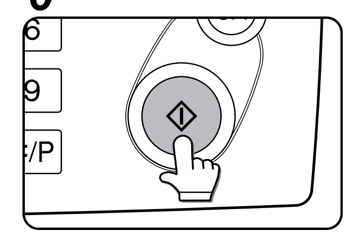
7 **按[开始]键。**



扫描卡片的正面。

8 **将原稿的反面朝下放在原稿台上（见第5步）。**

9 **按[开始]键。**



扫描卡片的反面。

10 **按[读取完成]键。**

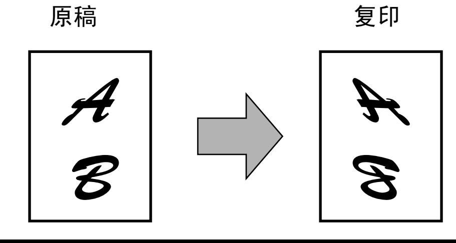
> **注意**
> 原稿只能放在原稿台上。不能使用自动送稿器（自动送稿功能）。

> 要取消卡片制作功能，在卡片制作设置显示屏按[取消]键 （第4步）即可。

5

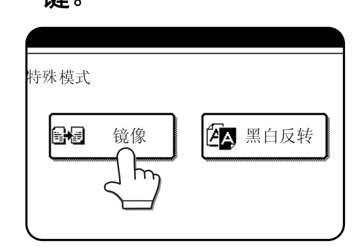
镜像

本功能用以打印原稿的镜像。在复印稿上图象方向被转为从右到左。



显示 “特殊模式”显示屏
见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏 （第3显示屏）上按[镜像]键。



[镜像]键变亮表示本功能被选中，镜像图标（ ）也出现在屏幕左上方。

2 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

如下步骤所示
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

要取消镜像功能，只要在特殊模式显示屏上按[镜像]键 （屏幕中的第1步）即可。

黑白反转

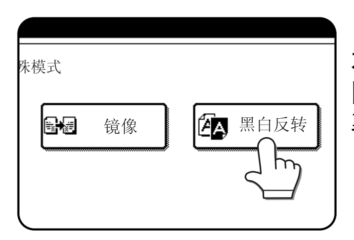
复印出黑白反转的互补色图象。

注意
- 当该功能被选定，复印浓度模式 （见4-14页）自动改变为 “文本”。
- 有大片黑色区域的原稿 （将消耗大量墨粉）可以使用黑白反转功能以减少墨粉消耗。

原稿　　黑白反转复印件

显示 “特殊模式”显示屏
见5-2页 “使用特殊模式的一般程序”。

1 在特殊模式显示屏上按[黑白反转]键 （第3显示屏）。



[黑白反转]键变亮表示本功能被选中，黑白反转图标（ ）也出现在屏幕左上方。

2 在特殊模式显示屏上按[OK]键。

此时返回到复印模式主屏。

如下步骤所示
如用自动送稿器进行复印时，见4-7到4-10页。如用原稿台进行复印时，见4-11到4-13页。

要取消黑白反转功能，只要在特殊模式显示屏上按 [黑白反转]键 （屏幕中第1步）即可。

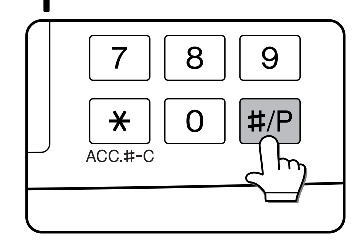
保存、使用和删除任务程序

最多可以存储10个任务程序。任务程序易于调用，且断电后仍可以保留。保存那些您经常使用的复印设置，可以减少您每次的复印工作中选择设置的麻烦。

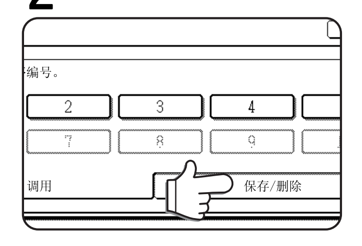
● 在保存任务程序后，任何被管理者程序改变的设置步骤不再被调用。
● 如要退出任务程序模式，按操作面板上的[CA]（全机清除）键或按触摸屏上的[退出]键。

保存任务程序

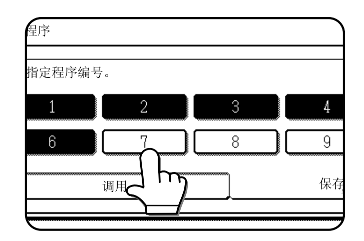
1 **按[#/P]键。**



2 **按[保存/删除]键。**



3 **按数字键（1到10）以选择任务程序保存的位置。**



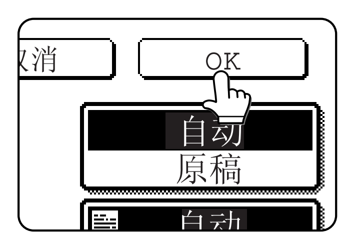
已存有任务程序的数字键高亮显示。

4 **选择您希望存储到任务程序中的复印设置。**



不能保存复印份数。

5 **按[OK]键。**



选定的设置被存储到第3步中选择的数字键。

■ **如在第3步中选择的数字键已被编程。**

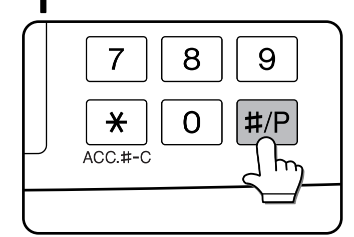
进入设置确认屏。如要以新程序替换旧程序，按[保存]键从第4步开始。如您不需要替换旧程序，按[取消]键返回到第3步，选择另外不同的数字键。

> **注意**
> 如果在管理者程序中禁止重新设置复印程序，您不能保存任务程序。（见管理者向导15页）

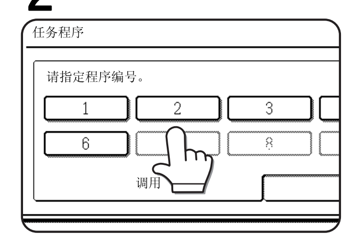
5

调用任务程序

1 按[#/P]键。

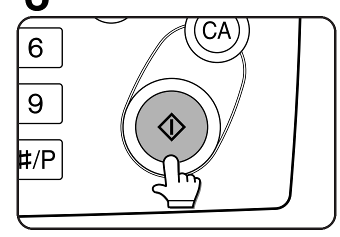


2 按您需要的任务程序的数字键。



屏幕自动关闭，调用任务程序。不能选择没有任务程序的数字键。

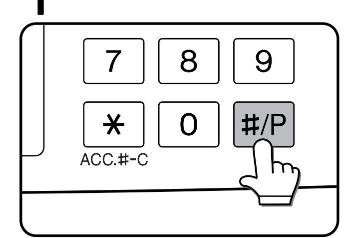
3 如有需要，设置复印份数，按[开始]键。



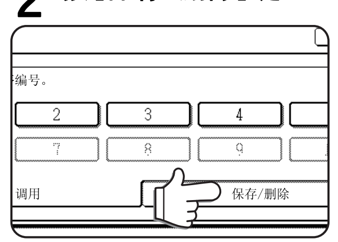
复印将依据任务程序中的设置开始进行。

删除已存的任务程序

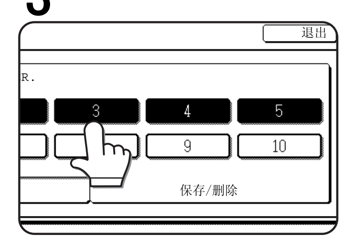
1 按[#/P]键。



2 按[保存/删除]键。

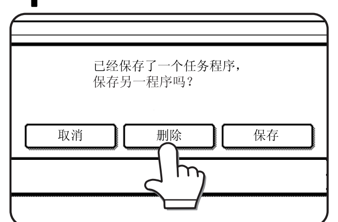


3 选定需要删除的存储寄存器编号。



如选定的数字键并未保存任何程序，屏幕将转换到上一页第4步（保存任务程序）。

4 按[删除]键。



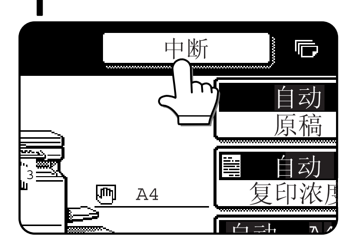
选定程序被删除，返回第3步。如要返回第3步而不删除任务程序，按[取消]键。无论是否删除，在第3步中按[退出]键都可以退出任务程序模式。

> **注意**
> 如果在管理者程序中禁止重新设置复印程序，您不能清除任务程序。（见管理者向导第15页）

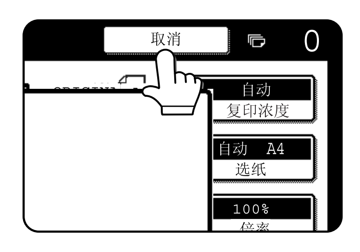
中断复印运行

被中断任务的剩余任务复印前，中断模式中扫描的原稿的复印稿作为输出。

1 **按[中断]键。**



在复印运行中，[中断]键表示可以中断复印。（如果没有出现这个键，不能插中断复印。）



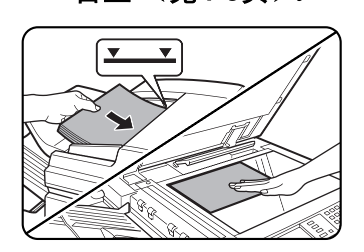
在第1步中按[中断]键，[取消]键会替换[中断]键，如图所示。

如在扫描中断原稿或您选择复印设置时要取消中断复印工作，按[取消]键。

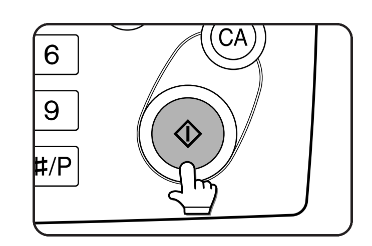
注意

- 在设置了验证模式后，如果您按下[中断]键，显示器将提示您输入帐户号码。用数字键输入您的帐户号码。您的复印份数将被记入登录帐号中。
- 如果按下[中断]时有文件正在被复印，中断模式将等待复印完成才开始执行。
- 如果被中断的复印是从手送纸盒送纸的，纸的尺寸和手送纸盒的类型不能被中断操作改变。
- 如果中断复印操作使用原稿台，不能选择双面复印，分页复印以及装订分页复印。如需要其中任何一种功能，请使用自动送稿器。

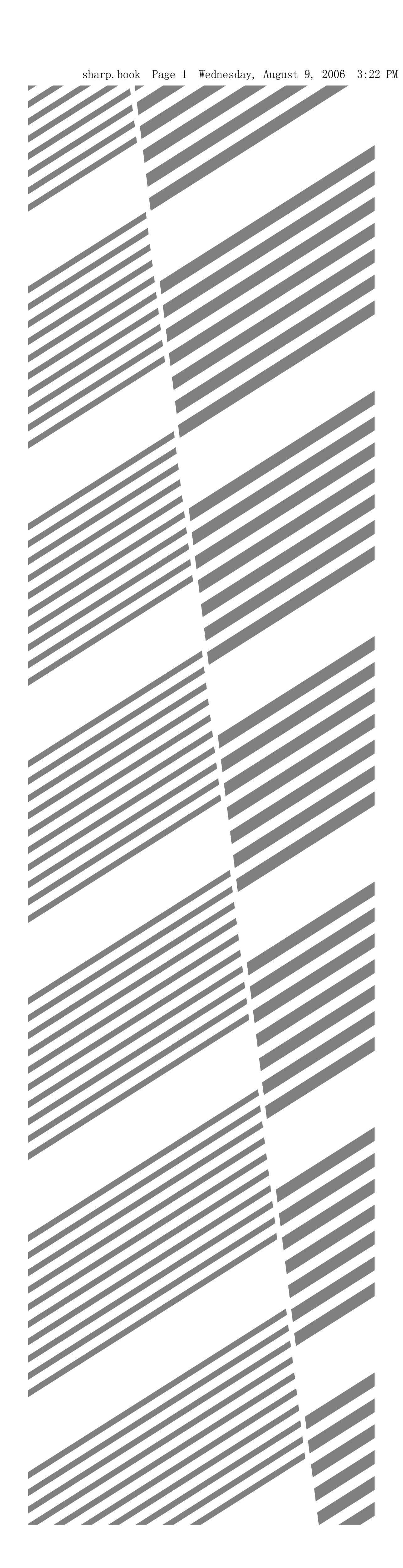
2 **将中断工作的原稿放置在自动送稿器或原稿台上** **（见4-3页）。**



3 **选择复印浓度模式，纸张尺寸，复印份数和其它需要的复印设置，按[开始]键。**



4 **中断工作完成后，先前的复印工作自动恢复。**



第6章

机器维护 （复印功能部分）

本章讲述产品的清洁程序和故障检修。

页码

用户保养

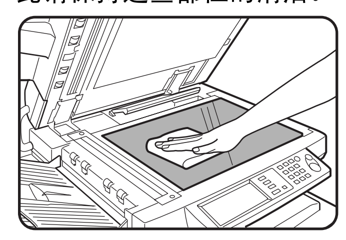
为了确保本产品长期处于最佳工作状态，推荐定期使用以下维护程序。

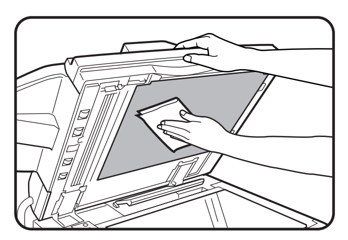
警告
请勿使用易燃的喷雾式清洁剂。如果喷雾中的气体接触到机器内部热的电器件或熔丝元件，可能会发生火灾或电路短路。

注意
清洁时,请勿使用稀释剂，苯或类似挥发性清洁剂。

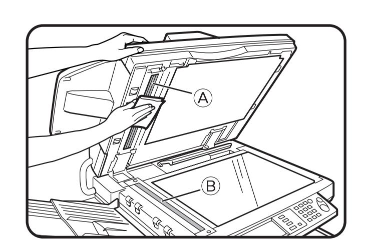
清洁原稿台和自动送稿器

如果原稿台，盖板或原稿自动扫描组件上有污点，将在扫描图象上形成黑线。这样在打印出来的图象中将有污损。因此请保持这些部位的清洁。



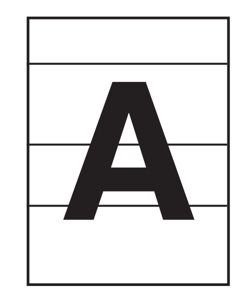


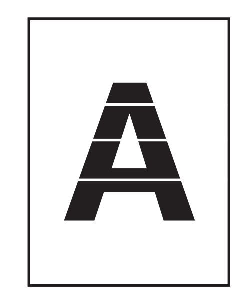
请用干净的软布清洁。如有必要，可蘸水或少量中性洗涤剂。清洁完后，用干净的布擦干。



对于从自动送稿器传入的原稿，如在打印出来的图象上有黑色或白色的条纹，请清洁扫描部件中的长窄玻璃。（Ⓐ和Ⓑ见插图）

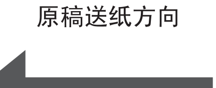
打印图象出现污斑的示例





黑线　　白线

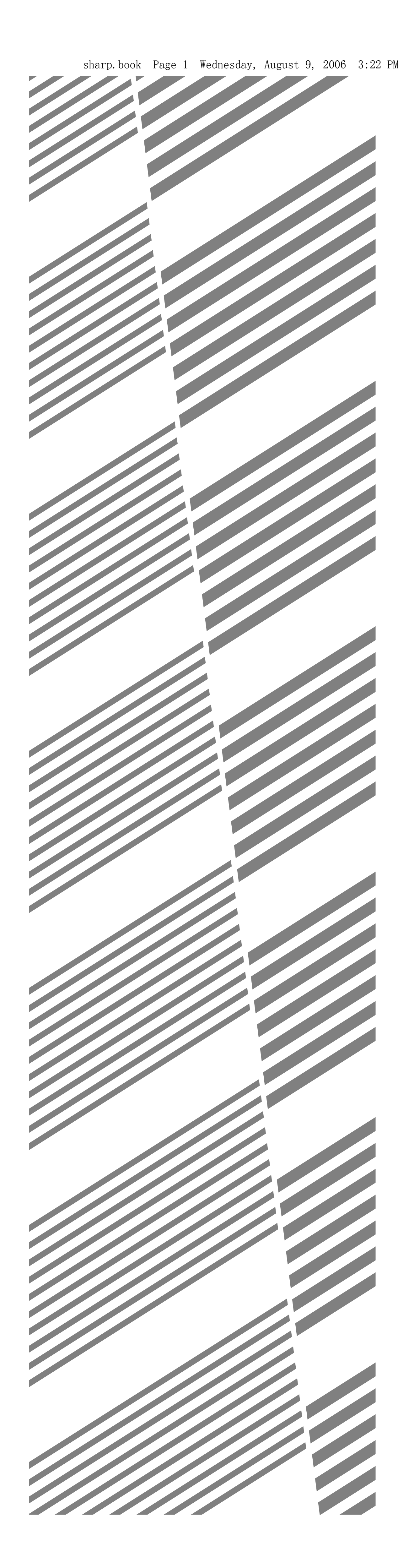
原稿送纸方向



故障检修

很多故障用户自己可以解决，因此在咨询专业维修人员前，请参考以下故障检修清单。如您还无法解决以下所列的问题，请关掉主电源开关和电源开关，并拔掉电源线。
以下介绍与复印功能有关故障。对于主机使用中的一般故障，请参阅2-26页。

故障	故障诊断	解决办法
机器不运行。	请检查[开始]键指示灯是否关掉。	说明机器正在预热（电源打开后预热不会超过120秒），在此期间不能进行复印。请等待直到[开始]灯变亮。
复印稿太深或太浅。	请检查原稿图象是否太深或太浅。	为原稿选择合适的复印浓度模式并调节复印浓度。（见4-14页）
	请检查复印浓度模式是否设定为“自动”。	使用管理者程序“浓度调整”可将复印浓度模式设为自动。请联系您的管理员。（见管理者向导第14页。）
	没有为原稿选择合适的复印浓度模式。	将复印浓度模式改为“自动”或手动选择合适的分辨率设定。（见4-14页）
复印稿上的文本不够清晰。	没有为原稿选择合适的复印浓度模式。	请将复印浓度模式改为“文本”。（见4-14页）
复印稿上有污点。	请检查原稿台或盖板上是否有脏污。	定期清洁。（见6-2页）
	使用自动送稿功能时复印稿上有黑线。	请清洁原稿扫描区域。（见6-2页）
	请检查原稿上有无污斑点或污渍。	请使用干净的原稿。
图象不能旋转复印。	是否选择了自动选纸或自动成像功能。	机器只有处于“自动选纸”或“倍率自动选择”模式下，才可旋转复印。（见4-15页）
原稿上的部分图象没有复印出。	原稿是否准确放置。	正确放置原稿。（见4-3页）
	请检查复印倍率是否适合原稿和复印纸尺寸。	请按照原稿和复印纸的尺寸，用倍率自动选择功能选定适当的复印倍率。（见4-15页）
复印出空白稿。	请检查原稿是否正确放置。	当使用原稿台时，请将原稿面朝下放置。 当使用自动送稿器时，请将原稿面朝上放置。（见4-3页）
复印顺序不正确	请检查原稿顺序是否放置正确。	当使用原稿台时，请从第一张开始每次放一张。 当使用自动送稿器时，将原稿第一页放在最上面。
需要取消复印工作	是否出现需要取消复印工作的提示。	如要取消当前工作请按[CA]（全机清除）键。



第7章

文件归档功能

页数

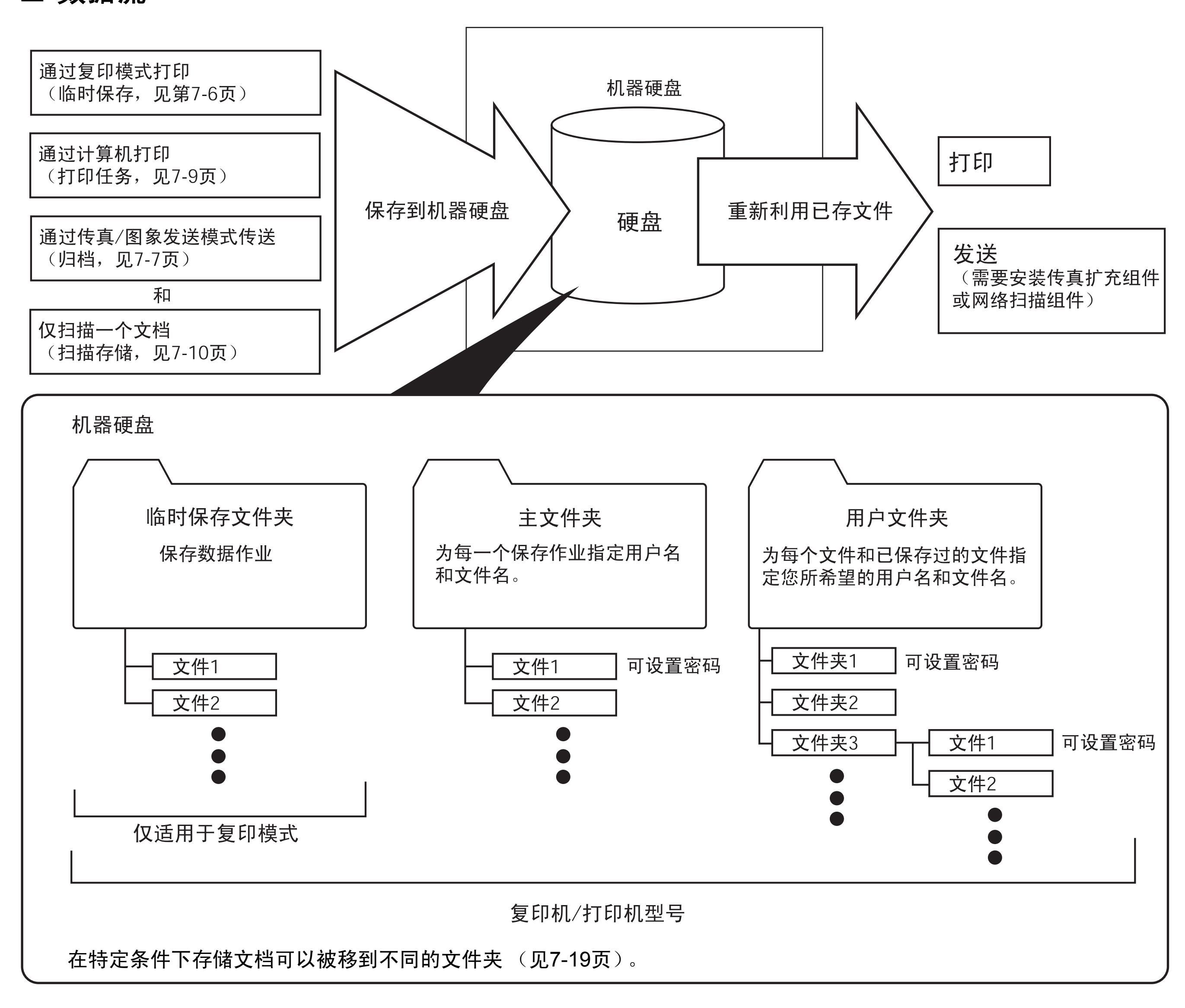
概述

文件归档功能

文件归档功能使您可以将一个图象文档以数据形式存储在机器的硬盘中。需要的时候可以调用，打印或发送该图象。当在复印模式，打印机模式或图象发送模式 （“临时保存”或 “归档”）下打印或发送一个文档，扫描的文档图象被保存。没有打印，复印或发送 （“扫描存储”），文档也可以被扫描并保存。
为了查找并调用文件，可以给文件 （非临时保存）分配名字 （用户名和文件名等）。

文件归档功能的使用依赖于您所购买的配置。

■ 数据流



■ 临时保存文件夹

如在任何模式的主屏中选择了[临时保存文件夹]，文件将被存储到该文件夹中。
临时保存文件夹最多可以存储1000个文件。使用管理者程序可以删除其中的所有文件。如有文件不想删除，设定文件参数为[保护]（受保护文件最多可达500个）。（见7-18页[更改属性]）
以下用户与文件名是自动分配的（不能选择这些名字）。
用户名：未知用户
文件名（范例）：COPY_10012003_014050PM（保存时的工作模式，月，日，年，时，分，秒，上午/下午）。
（该例子中，文件以复印模式保存于2003年10月1日下午13点40分50秒。）
保存后，任务是以模式来分类的。可从完成工作状态屏调用一个已保存任务。

■ 主文件夹*1

保存文件时，可指定一个已保存过的用户名（见7-21页[用户设定]）并且可以设定任意文件名。
可以给存储的文件设定密码（[存储]。（见7-18页[更改属性]）
如果没有选择用户名和文件名，自动分配一个与之相同格式的临时保存的文件名。

■ 用户文件夹*1

在本文件夹内最多可以建立500个文件夹（用户可以自定义文件夹名）。向这些文件夹内存储文件时，可以指定一个事先存储的用户名并可以任意分配文件名。（见7-21页[用户设定]）
可以给这些文件夹内的文件设定密码。
*1 没有打印机功能的机器没有主文件夹或用户文件夹。

■ 已存文件的属性

文件归档功能保存的文件可以选择保护设定。这样可以防止文件被移动或被自动/手动删除。
已存文件有三个属性：[共享]，[保护]和[机密]。如选择[共享]属性，文件不被保护。如选择[保护]或[机密]属性，文件受保护。
存储到临时保存文件夹中的文件属性都为[共享]。如将文件存储到主文件夹或用户文件夹，可以选择[共享] 或[机密]属性。

- 可以利用[更改属性]将有[共享]属性的文件改为[保护]或[机密]属性（见7-18页）。
- 为属性为[机密]的文件，设定密码（调用该文件必须输入密码）。
- 不能给属性为[保护]的文件设定密码，但是，只要该文件没有用[更改属性]更改为[共享]，它就受保护。

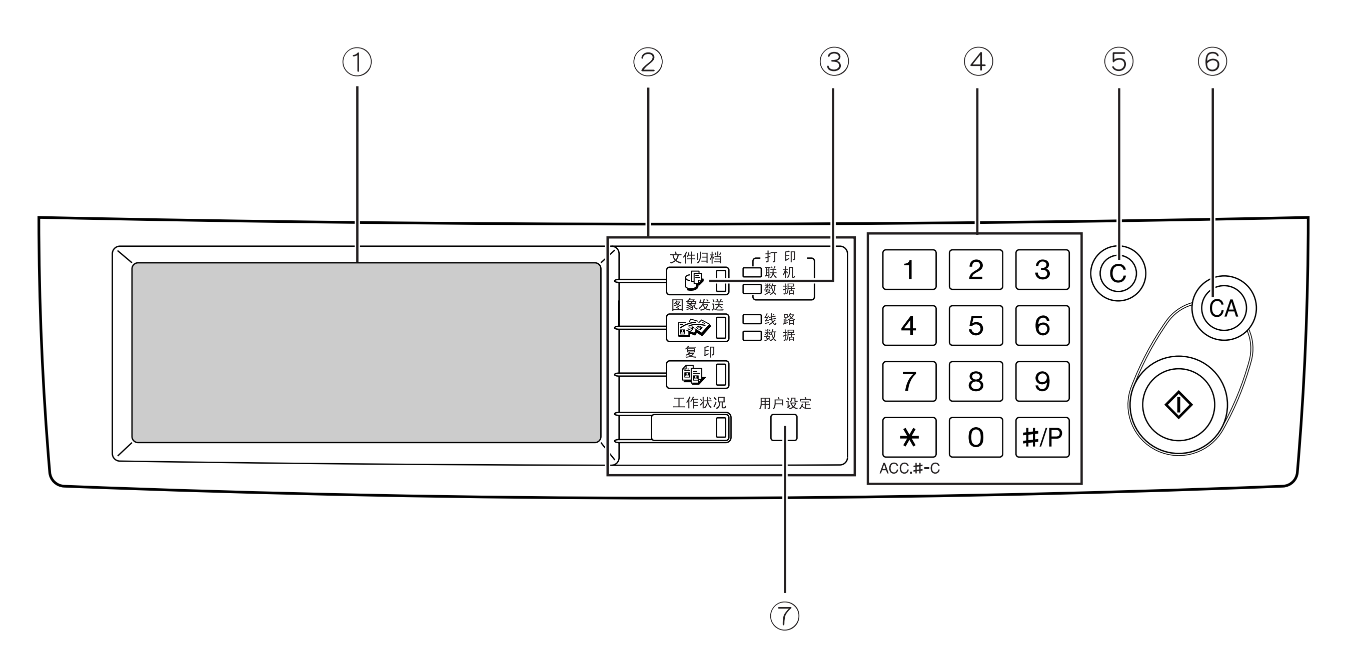
> 如果机器没有打印机功能，只能设定[共享]和[保护]文件属性（不能设定[机密]属性）。另外，文件只能被保存在临时保存文件夹中（不能使用主文件夹和用户文件夹）。因此，文件不能被移动到别的地方。

警告

- 用[临时保存]保存的文件是共享文件，可以被任何人调用，打印和发送。因此，对于机密的文件或者不想被别人使用的文件不要用临时保存进行保存。
- 使用[归档]保存文件时，为了不让别人使用您的文件，请把文件属性设定为[机密]并设定密码。
- 即使某个文件是以[机密]属性保存的，还是可以在以后把属性更改为[共享]，使用[更改属性]（见7-18页）。因此，对于机密的文件或者不想被别人使用的文件不要进行保存。
- 除非在法律规定的情形下，SHARP公司不对由于以下操作而使机密信息泄露而引起的任何损失负责。1）由第三方对使用临时保存功能或文件归档功能保存的文件进行操作，或者2）操作员保存数据时对临时保存功能和文件归档功能进行的错误操作。

使用文件归档功能

操作面板外观



① **触摸屏（见下页）**
显示提示消息和按键。按键以选择和输入设置。
每次按键，都有按键音。并且该键高亮表明被选中。
当屏幕上有键被禁用时，它将变灰。如您按该键，将有提示音表明您不能选择该功能。

② **模式选择键**
使用这些键选择模式。

③ **[文件归档]键**
按本键进入文件归档模式主屏。如果机器没有打印机功能，将出现自动临时保存文件夹中的文件。

④ **数字键**
使用这些键以输入密码或设定的数值。

⑤ **[C]键（清除键）**
输入密码或设定数值时如果出现错误可使用本键。
该键也用于取消文本的扫描。

⑥ **[CA]键（全机清除键）**
使用本键取消设置程序并返回主屏。该键也用于取消特殊功能。

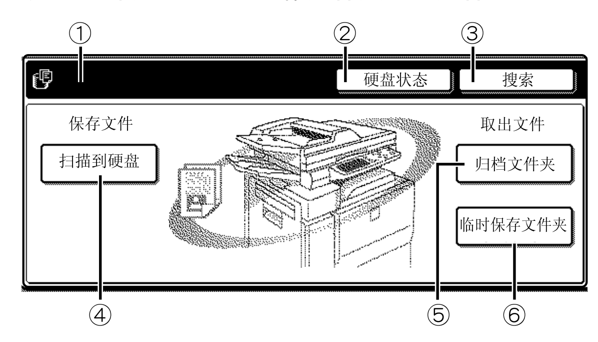
⑦ **[用户设定]键**
使用该键保存、编辑、删除用户名或用户文件夹。

保存文件

如要保存文件到主文件夹或用户文件夹中，必须预先保存一个用户名。如要在用户文件夹中创建文件夹，必须保存文件夹名。在用户设定中配置这些属性。
遵循7-22到7-25页中“用户名设定”，“编辑或删除用户名”，“创建一个用户文件夹”和“编辑/删除一个用户文件夹”的步骤。

文件归档主屏

当触摸屏显示复印模式屏，图象发送模式或工作状况屏时，按[文件归档]键，进入文件归档主屏。
该屏显示了文件归档可选择的消息提示，键和条目。
没有打印机功能的机器不会出现该屏。（按下[文件归档]键时，出现自动临时保存文件夹中的文件。）



① **信息显示屏**
显示信息。

② **[硬盘状态]键**
按该键检查机器硬盘的使用状况。

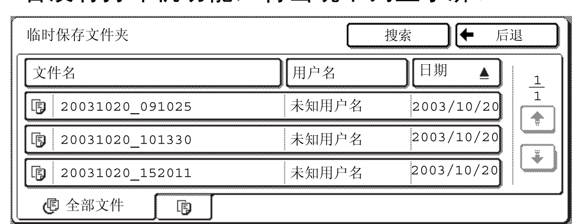
③ **[搜索]键**
按该键通过用户名、文件名或文件夹名查找文件。

④ **[扫描到硬盘]键**
按该键选择扫描保存。在主文件夹或用户文件夹中，扫描保存用以保存扫描文档的图象文件，而不打印或发送。

⑤ **[归档文件夹]键**
按该键调用主文件夹或用户文件夹中的文件。按下该键后，出现主文件夹或用户文件夹中的文件夹里的文件。

⑥ **[临时保存文件夹]键**
按该键调用临时保存文件夹中的文件。按下该键后，出现临时保存文件夹里的文件。

若没有打印机功能，将出现下列显示屏。



文件归档图标

主图标	机密内容图标或文件夹图标	文件保护图标	含义
			文件夹
			复印工作文件
			打印工作文件（包括直接打印工作）
			传真 传输工作文件
			扫描存储文件
			E-mail 传输工作文件
			FTP 传输工作文件
			桌面 传输工作文件

以下图标将被加入主图标中或单独显示。

图标	含义
	机密文件或文件夹
	保护文件

注意
如果用扫描存储保存的任务文档在任务设定中被打印，其图标将高亮显示。

保存图象文本文件

临时保存

在复印模式，打印机模式或传真/图象发送模式中打印或发送文档时，“临时保存”用来将图象文档保存到临时保存文件夹中。
以后可以调用该图象文档。不需要原稿您就可以打印或发送该文档。

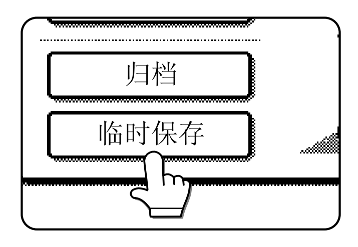
注意
下面说明了使用自动送稿器复印时将文档保存到临时保存文件夹的步骤。

1 将原稿放进自动送稿器并设定分辨率和复印浓度。



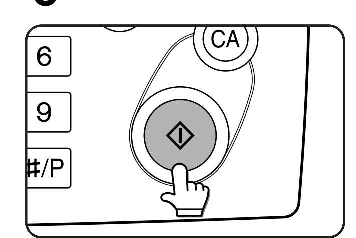
见4-7到4-8页中“使用自动送稿功能进行复印”的第1到第8步和4-14页中的“复印浓度调整”。

2 在主显示屏中按［临时保存］键。



[临时保存]键高亮表明本功能选中。
[归档]键变灰时，只有[临时保存]键可以选择。
按［临时保存］键时，会出现让您确认保存的消息提示。按[OK]键进入下一步骤。
如您要取消保存，按[OK]键后按[临时保存]键，这样[临时保存]键不再高亮显示。

3 按操作面板上的[开始]键。



为防止文档的意外存储，按[开始]键后将出现6秒钟的提示“扫描的数据已存储到临时保存文件夹中”。
复印开始时，图象被保存。

4 可从临时保存文件夹或工作状况屏调用已保存的图象。

- 如要从临时保存文件夹调用，见 7-15 页中的“调用和使用一个已保存的文件”。
- 如要从工作状态屏调用，见 7-20 页中的“在工作状况显示屏中调用和操作文件”。

5 可对第4步中调用的图象进行以下操作。

- 打印图象（见7-16页）
- 发送图象（见7-17页）
- 更改属性（见7-18页）
- 移动图象（见7-19页）
- 删除图象（见7-19页）
- 检查图象详情（见7-19页）

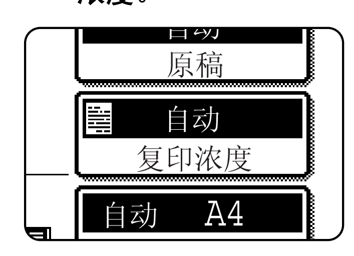
归档

如要使用归档，机器必须有打印机功能。

在复印模式，打印机模式或图象发送模式中，打印或发送文档时，可选择 “归档”键将图象文档保存到主文件夹或已创建的用户文件夹中。在此之后可以调用该图象，不需原稿您就可以打印或发送文档。

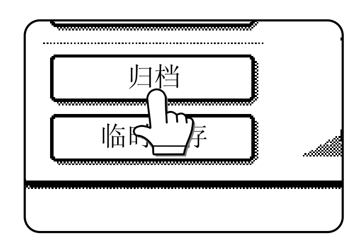
注意
下面说明了使用自动送稿器复印时使用归档功能的步骤。

1 将原稿放进自动送稿器并设定分辨率和复印浓度。



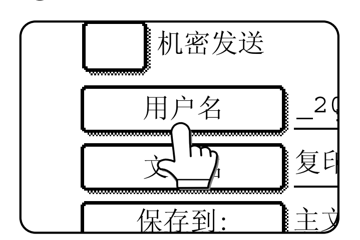
请参见4-7到4-8页中“使用自动送稿功能进行复印”的第1到第8步和4-14页中的 “复印浓度调整”。

2 按主屏中的[归档]键。

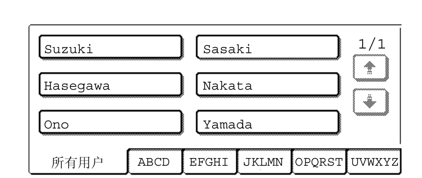


出现登录窗口。

3 按 [用户名] 键。



4 选择用户名列表中的用户名。



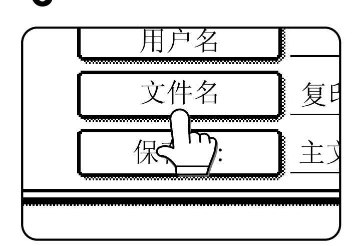
用户名必须是已保存的 （见7-22页 “用户名设定” ）。 按下用户名时，出现密码登陆显示屏，请输入5位数的用户密码。

5 按[OK] 键。

选择用户名后您将返回步骤3。屏幕上出现选定用户名。

注意
如果您没有选择用户名，以下用户名被自动选择。
例如：未知用户

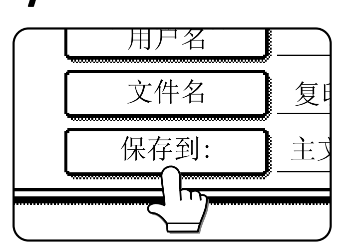
6 按[文件名]键。



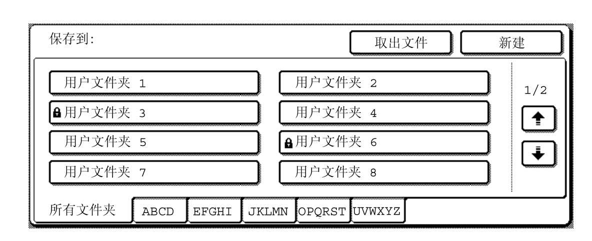
出现字符输入窗口。输入文件名 （最多 30 个字符）。 （字符输入参见7-26页）

注意
若不输入文件名，将会自动分配一个如下格式的文件名：
自动生成的文件名：月，日，年，时，分，秒，上午/下午
（例如 ： COPY_09012003_014050PM）

7 按 [保存到:] 键。

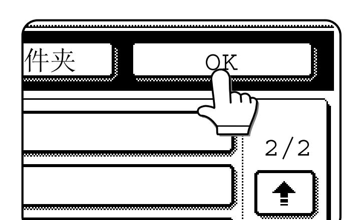


8 在文件夹列表中选择您需要的文件夹名。



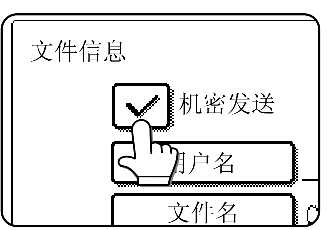
文件夹名必须是已保存的 （见7-24页 “创建一个用户文件夹”）。如该文件夹设定了密码，会出现密码输入窗口。输入5位的文件夹密码。

9 **按[OK]键。**



选择文件夹后，您将返回第5步。屏幕上出现选定文件夹名。

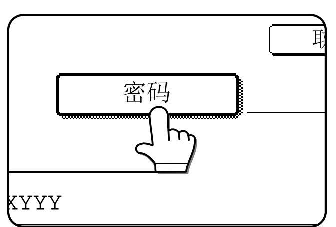
10 **如必要，选择[机密发送]检选框（仅复印模式）。**



文件以[机密]方式保存。调用该文件，必须输入以下步骤中设定的密码。

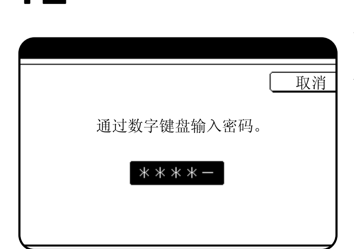
● 如您选择了[机密发送]检选框，按[密码] 键输入密码。
● 如您没有选择[机密]，跳至第16步。文件将以[共享]方式保存。

11 **按[密码]键。**



出现密码输入窗口。

12 **用数字键输入5位密码。**



每输入一个数字，“-”变成“*”。

13 **按[OK]键。**



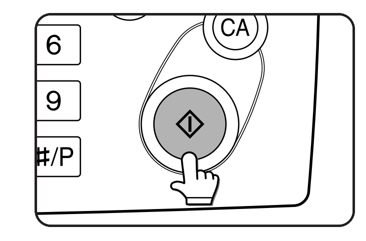
14 **您将返回第4步。设定密码以“*”显示。**



15 **按[OK]键。**

您将返回到主显示屏。

16 **按操作面板上的[开始]键**



复印开始时，图象被保存。

17 **使用文件名，文件夹名或用户名，或从归档文件夹，可以调用已保存的图象。**

● 输入文件名，文件夹名或用户名以调用图象，见 7-13 页中的“搜索和调用一个已保存的文件”。
● 从归档文件夹中调用图象，见7-15页中的“调用和使用一个已保存的文件”。

18 **可对调用的图象进行以下操作。**

● 打印图象（见7-16页）
● 发送图象（见7-17页）
● 更改属性（见7-18页）
● 移动图象（见7-19页）
● 删除图象（见7-19页）
● 检查图象详情（见7-19页）

打印任务

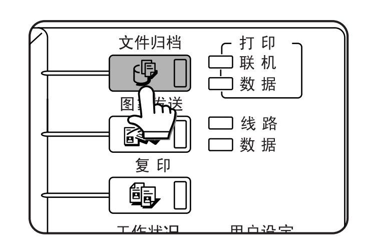
仅机器有打印机功能时才可以使用本功能。打印时，用机器的打印驱动程序送到机器中的打印任务可被保存到主文件夹或已存在的用户文件夹中。您可以调用保存的打印数据打印并发送，而不需要打开您计算机中的原文件。

这一小节对该功能进行了概述，并说明了从操作面板进行打印的步骤。

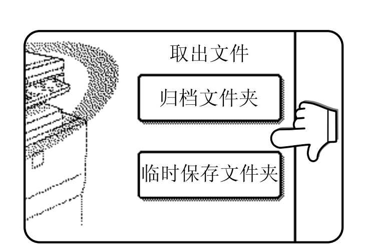
对于开始打印时在您计算机中执行的操作，如选择保存位置和文件属性，请参照打印驱动程序帮助文件。

■ 使用打印任务文件（打印，删除，发送等等）

1 按一下操作面板上的[文件归档]键。

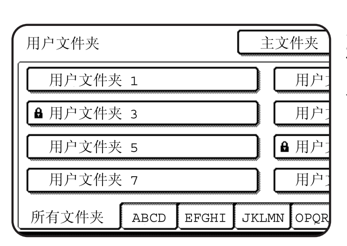


2 根据文件存储的位置，按一下操作面板上的[归档文件夹]键或[临时保存文件夹]键。



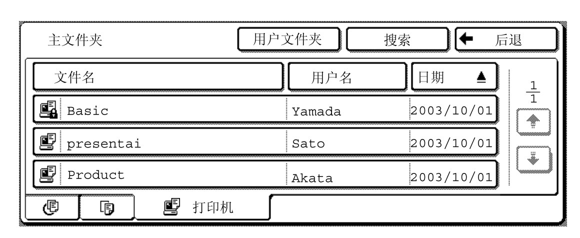
- 如果文件保存在主文件夹中或用户文件夹中，则按[归档文件夹]键。如果文件保存在自动临时保存文件夹中，则按[临时保存文件夹]键。
  按下[归档文件夹]键，主文件夹或用户文件夹中的文件会显示出来。如果打开了别的文件夹，按下[主文件夹]或[用户文件夹]打开正确的文件夹。
- 如果文件保存在主文件夹中，转到第4步。如果文件保存在用户文件夹中，转到第3步。
- 如果按下［临时保存文件夹］键，临时保存文件夹中的文件就显示出来。转到第4步。

3 选中含有所需文件的文件夹。

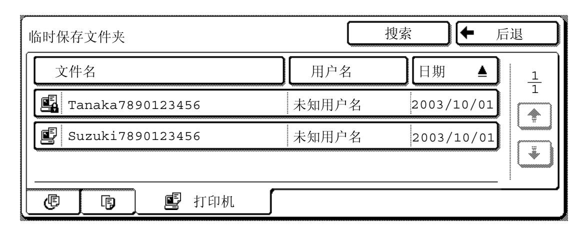


如果选中的文件夹有密码，则出现密码输入屏幕。输入5位数字密码。

4 按打印机图标（ ）标签，然后选择文件。



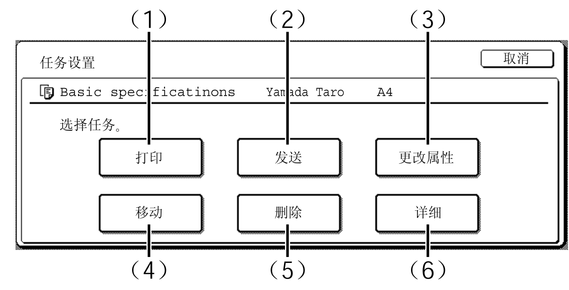
如果在第2步中按了[临时保存文件夹]键，将出现以下窗口。



按您需要调用的文件键，将出现菜单屏。

如果文件设定了密码，将出现输入密码窗口。输入5位数字键密码。

5 按您需要进行的操作键。



（1）**[打印]键**（见7-16页）
（2）**[发送]键**（见7-17页）
（3）**[更改属性]键**（见7-18页）
（4）**[移动]键**（见7-19页）
（5）**[删除]键**（见7-19页）
（6）**[详细]键**（见7-19页）

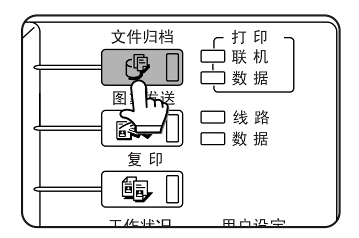
出现选定的操作设置窗口。参见显示页。

扫描存储

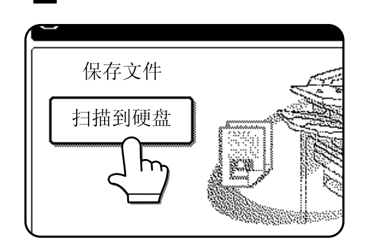
仅机器有打印机功能时才可以使用扫描存储。

扫描存储用以保存主文件夹或用户文件夹中已扫描的图象文档，而不复印或发送。

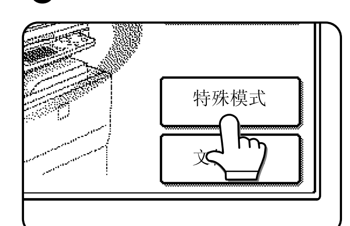
1 **按操作面板上的[文件归档]键。**



2 **按[扫描到硬盘]键。**



3 **按[特殊模式]键。**



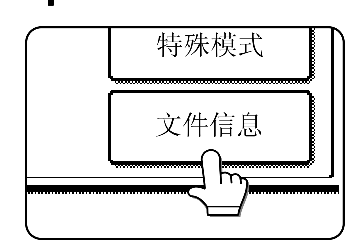
选择您需要的特殊功能（或者跳过这一步）。

按下[特殊模式]键时，出现特殊模式选择屏。（见7-12页中的“扫描存储中使用特殊功能”。）

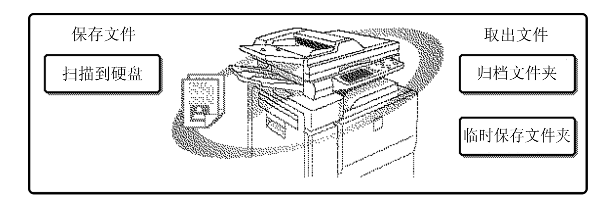
注意

特殊功能的介绍见7-12页。

4 **按[文件信息]键。**



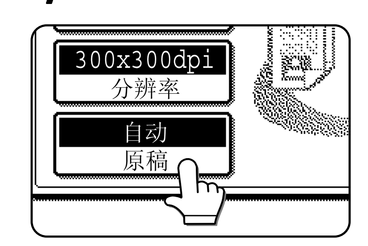
5 **出现用户名，文件名，文件夹和属性设定屏。按第7-7到7-8页中的第3到第15步配置设定。完成第15步后，您将返回文件归档主屏。**



6 **如有需要，执行第7到第16步，完成后，跳至7-11页中第17步。**

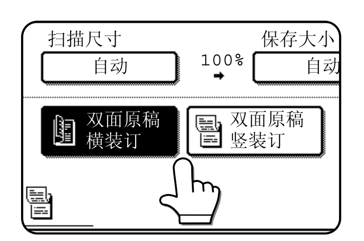
- 执行第7到第10步设定原稿尺寸。
- 执行7-11页中的第11到第13步设定分辨率。
- 执行7-11页中第14到第16步设定复印浓度。
- 如您不需选择上面的设定，跳至7-11页中的第17步。

7 **按[原稿]键。**

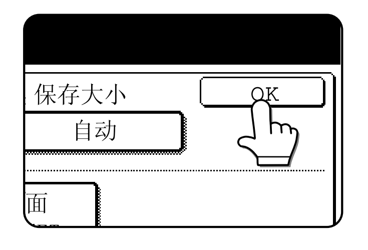


8 **设定原稿尺寸，见4-5页中的“手动设定扫描尺寸”页。**

9 **如果原稿为双面的，根据在哪里装订页面，按[双面原稿横装订]键或[双面原稿竖装订]键。**



10 **按[OK]键。**

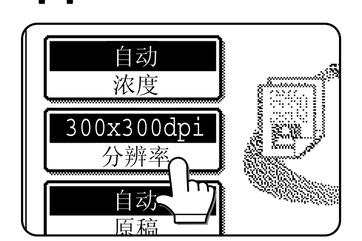


您将返回第5步。

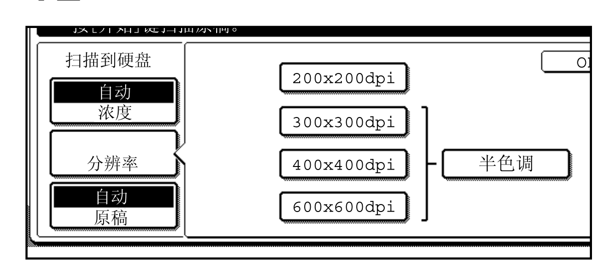
注意

如果原稿在一侧装订，那么文档为“横装订”。如果原稿在上方装订，文档为“竖装订”。

11 按[分辨率]键。

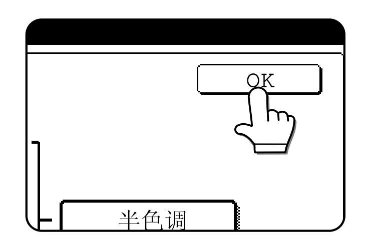


12 选择您需要的分辨率。



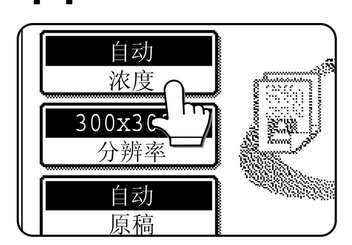
在四个分辨率等级中为原稿选择合适的分辨率。选定的分辨率等级键以高亮显示。

13 按[OK]键。

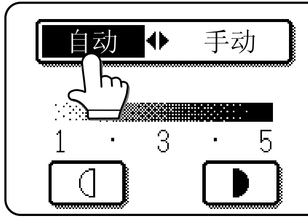


您将返回第5步。

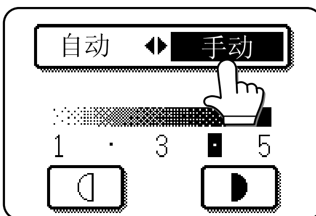
14 按[浓度]键。



15 选择[自动]或[手动]。



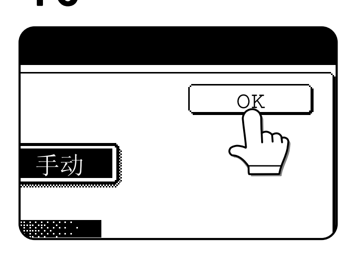
如要自动调节复印浓度，选择[自动]。



如选定了[手动]，按 ◐ 或 ◑ 键调整复印浓度。

（对于偏深的图象，按 ◑ 键。而偏浅的图象，按 ◐ 键。）

16 按[OK]键。

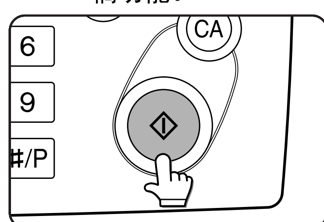


您将返回到第5步。

17 放置原稿并按[开始]键。

[放置原稿]

- 如何放置原稿参见第4章的“常规复印”。
- 如果您选择了“卡片制作”特殊功能，必须使用原稿台。
- 如您选择了大量原稿模式，必须使用自动送稿功能。



扫描开始。
如您使用原稿台，所有页面扫描完后按[读取完成]键。

> **注意**
> 执行扫描保存步骤。如您希望调用图象并打印或发送请遵循以下步骤。

18 使用文件名，文件夹名或用户名，或从归档文件夹，可以调用已保存的图象。

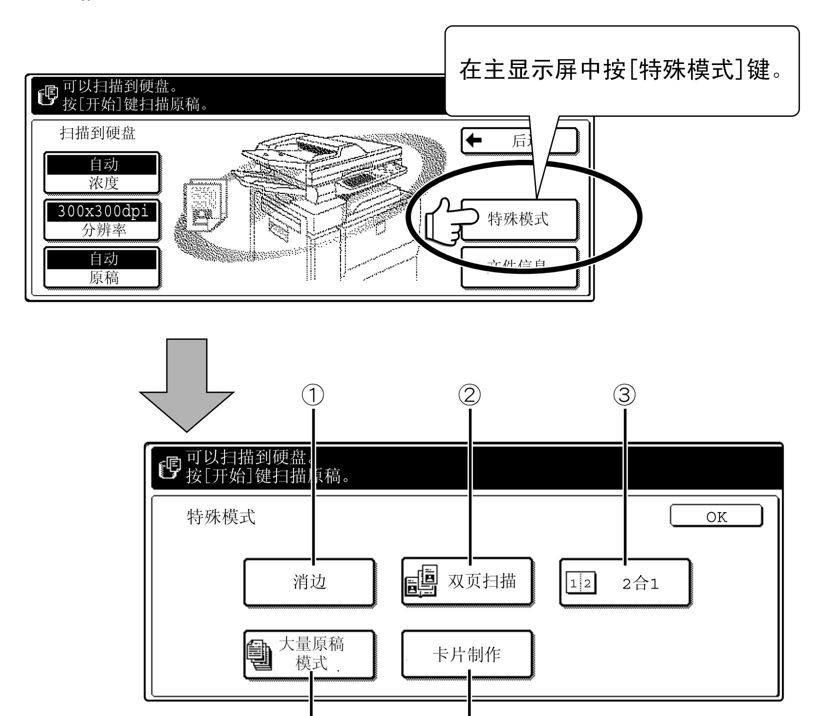
- 输入文件名，文件夹名或用户名以调用图象，见7-13页中的“搜索和调用一个已保存的文件”。
- 从归档文件夹中调用图象，见7-15页中的“调用和使用一个已保存的文件”。

19 可以对在第18步中调用的图象执行以下操作。

- 打印图象 （见7-16页）
- 发送图象 （见7-17页）
- 更改属性 （见7-18页）
- 移动图象 （见7-19页）
- 删除图象 （见7-19页）
- 检查图象详情 （见7-19页）

■ 扫描存储中使用特殊功能

在扫描存储主屏中按[特殊模式]键，进入特殊模式屏。
在该屏中可以选择以下功能。



① **[消边]键 （见5-4页）**
扫描书籍或其它厚的原稿时，可以用本功能进行消除图象边缘出现的阴影。

② **[双页扫描]键 （见5-5页）**
（等同于复印模式中的双页复印。）
本功能用以保存每次打开的书籍的两个页面（先左边然后右边）。

③ **[2合1]键 （见5-23页）**
（如果安装了传真或网络扫描组件，这个键等同于传真或网络扫描仪手册中的2合1功能。它也等同于复印模式中的“多画面合一”功能，扫描存储中只可使用2合1。）
本功能使两个原稿页面的图象分布在一张页面上。

④ **[大量原稿模式]键 （见5-8页）**
如您需要的页数超过了自动送稿器一次能装的页数，本功能可以使您分类扫描页面。

⑤ **[卡片制作]键 （见5-28页）**
本功能可以使您将卡片的正反面保存在一页上（而不是将每一面保存为单独的文件）。

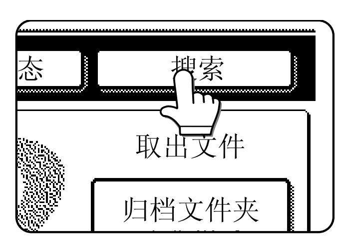
调用和使用文件

搜索和调用一个已保存的文件

若要调用文件，可以输入文件名，文件夹名或用户名来快速搜索文件。
在文档归档模式的主屏幕中或文件夹、文件的显示屏中按[搜索]键可以搜索文件。会出现数据搜索屏幕。

■ 搜索文件的步骤

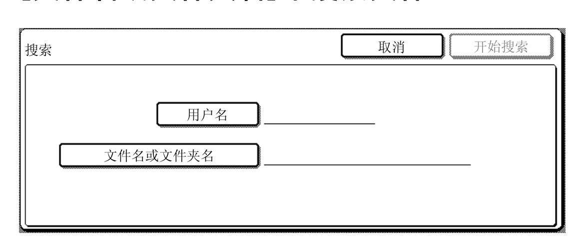
1 在文件归档模式的主屏幕中或文件夹、文件的显示屏中按[搜索]键可以搜索文件。



如果机器没有打印机功能，则在临时保存文件夹中按[搜索]键（见7-5页）。

如果在用户文件夹的显示屏或显示文件的屏中按[搜索]键，会出现[搜索当前文件夹]的选择框，选中此框则仅在当前文件夹下搜索文件。

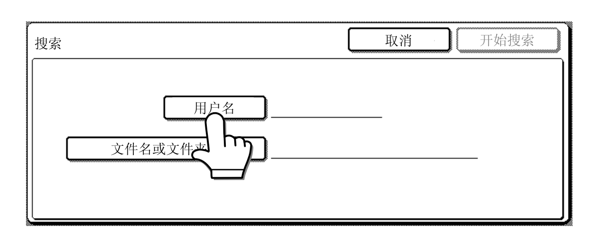
2 在数据搜索显示屏中，选择通过[用户名]或[文件名或文件夹名]来搜索文件。



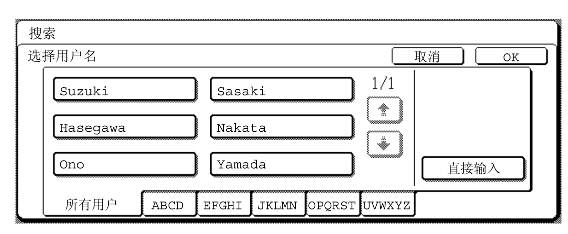
●要通过用户名搜索，遵循第3到第6步。
●通过文件名或文件夹名搜索，执行第8步。
●停止搜索，请按[取消]键。

[按用户名搜索]

3 按[用户名]键。

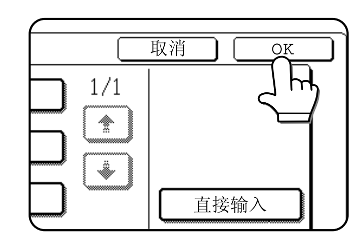


4 按代表用户名的键使用想要的用户名进行文件搜索。如果您想直接输入用户名，请按[直接输入]键。



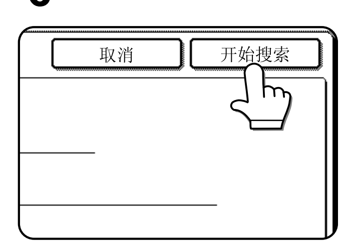
●所选定的用户名显示高亮。
●如果选择了错误的用户名，请选择代表正确用户名的按键。
●按下[直接输入]键出现字符输入屏幕。输入用户名。
字符输入步骤见7-26页。
输入用户名的头几个字符并返回第4步中，就会显示出完整的用户名。

5 按[OK]键。



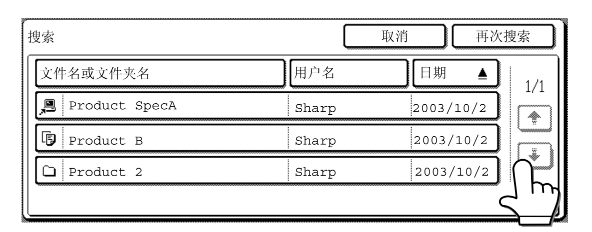
您将返回到第2步，选定的用户名将出现。

6 按[开始搜索]键。



7

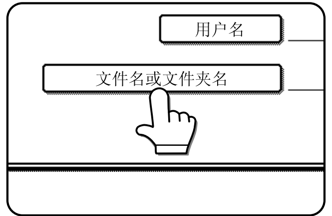
7 **显示出使用用户名进行搜索的结果。选择想要的文件名或文件夹名。**



- 要列出文件归档图标的清单见7-5页。
- 选中文件名后，将出现操作选择显示屏。（使用文件进行操作，转到7-16页中的第5步。）
- 选中文件夹名后，将显示出文件夹中所有的文件。选中想要的文件。（使用文件进行操作，转到7-16页中的第5步。）
- 要改变文件的显示顺序，选择［文件名或文件夹名］键，［用户名］键，或［日期］键。
- 如果您选中的文件或文件夹有密码，则出现密码输入屏幕。输入5位数字密码。

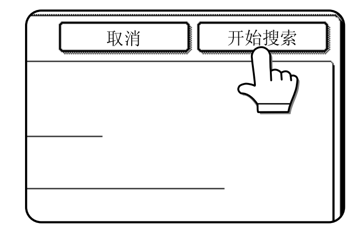
［按文件名或文件夹名搜索］

8 **按［文件名或文件夹名］键。**

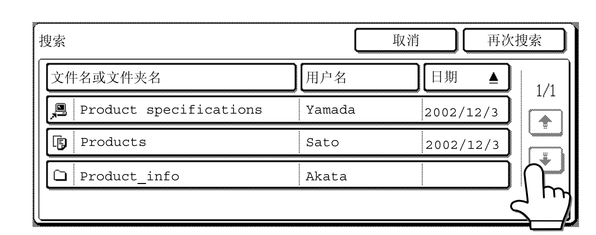


出现字符输入屏幕。输入要搜索的文件名或文件夹名称。
字符输入见7-26页。
如果仅输入了文件名或文件夹名称的头几个字符，则返回第4步的显示屏时将出现完整的名称。

9 **按［开始搜索］键。**



10 **出现文件名或文件夹名搜索结果。选中想要的文件名或文件夹名。**



- 要列出文件归档图标的清单见7-5页。
- 选中文件名后，将出现操作选择显示屏。（使用文件进行操作，转到7-16页中的第5步）
- 选中文件夹名后，将显示出文件夹中所有的文件。选中想要的文件。（使用文件进行操作，转到7-16中的第5步）
- 要改变文件的显示顺序，选择［文件名或文件夹名］键，［用户名］键，或［日期］键。
  如果您选中的文件名或文件夹名有密码，则出现密码输入屏幕。输入5位数字密码。

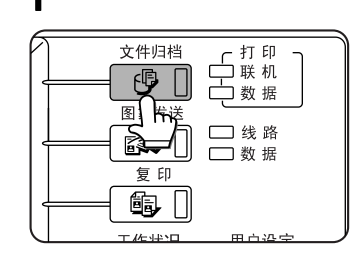
调用和使用一个已保存的文件

用文件归档功能保存的文件能被调用和打印或进行所需的操作。
执行下列操作

- [打印] ：打印文件 （见7-16页）。
- [发送] ：发送已保存的文件 （见7-17页） 。通过扫描至E-mail， FTP，传真可以发送文件。（所有这些方式要求安装合适的选项。）（见1-11页）
- [更改属性]：改变已保存文件的属性。（见7-18页）
- [移动] ：移动文件 （见7-19页）。
- [删除] ：删除文件 （见7-19页）。
- [详细] ：显示已保存文件的详细信息。（见7-19页）

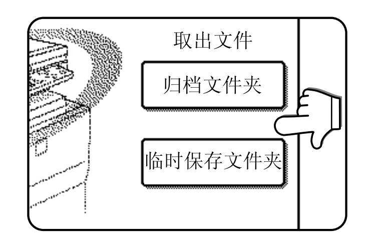
■ 使用文件的一般程序

1 **按一下操作面板上的[文件归档]键。**



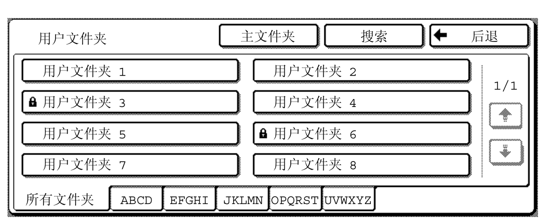
如果机器没有打印机功能，则显示临时保存文件夹中的文件，转到第 4 步。

2 **根据文件存储的位置，按一下操作面板上的[归档文件夹]键或[临时保存文件夹]键。**



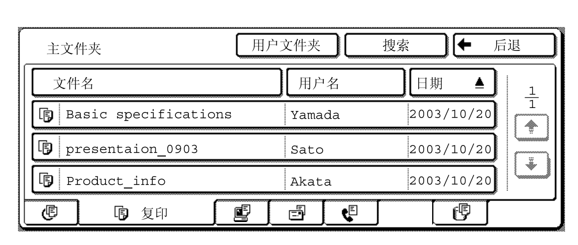
- 如果文件保存在主文件夹中或用户文件夹中，则按[归档文件夹]键。如果文件保存在临时保存文件夹中，则按[临时保存文件夹]键。按下[归档文件夹]键，主文件夹或用户文件夹中的文件会显示出来。如果打开了别的文件夹，按下[主文件夹]或[用户文件夹]打开正确的文件夹。
- 如果文件保存在主文件夹中，转到第4步。如果文件保存在用户文件夹中，转到第3步。
- 如果按下［临时保存文件夹］键，临时保存文件夹中的文件就显示出来。转到第4步。

3 **选中含有所需文件的文件夹。**

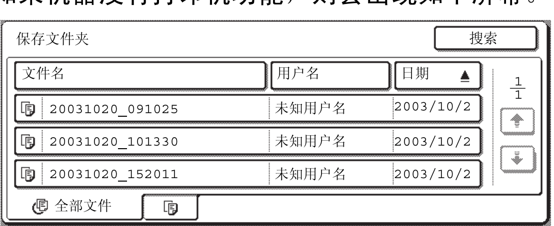


如果用户文件夹较多，在一屏中显示不下，则按 [↓] 和 [↑] 键来切换屏幕。
如果选中的文件夹有密码，则出现密码输入屏幕。输入5位数字密码。

4 **按所需的键。**

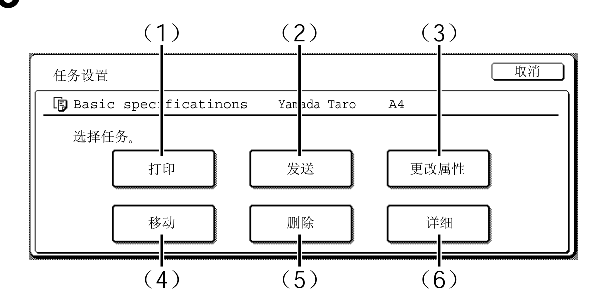


如果机器没有打印机功能，则会出现如下屏幕。



选择想要的文件名。
（屏幕中用黑框表示的部分，为可按的键）
将显示菜单屏。
如果文件设定了密码，将出现密码输入屏幕。输入5位数字密码。

5 按下希望执行的键。

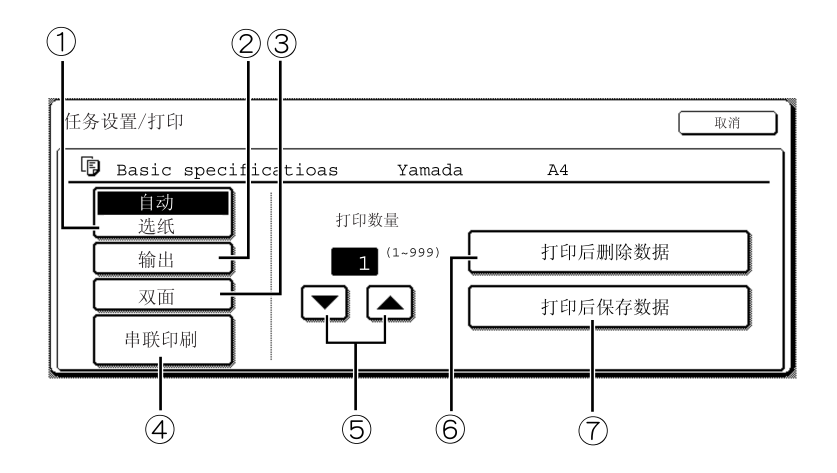


（1） [打印]键 （如下图）
（2） [发送]键 （见7-17页）
（3） [更改属性]键 （见7-18页）
（4） [移动]键 （见7-19页）
（5） [删除]键 （见7-19页）
（6） [详细]键 （见7-19页）
出现选定的操作设置窗口。参见显示页。

■ [打印]

打印保存的文件。
在操作选项屏幕中选中[打印]键，将会出现以下的屏幕。按[打印后保存数据]（⑦）键开始打印。打印前可以进行打印设定。文件保存时，刚开始显示的打印设定是有效的。设置可以根据需要改变。

注意
●如果在此过程中想改变打印设置，只能更改复印份数。
●对于使用了一些特定分辨率设置进行保存的图象文件，打印速度将会变慢。（见7-28页）



① **[选纸]键**
使用此键进行纸张设定。

② **[输出]键**
使用此键选择整理，分组或装订整理及选择输出托盘。

③ **[双面]键**
进行双面打印时，使用此键选择对纸张背面的图片进行定位。要使正面和反面的图片朝向相同的方向，选择[双面原稿横装订]键。要使正面和反面的图片朝向相反的方向，选择[双面原稿竖装订]键。注意图片本身的尺寸和方向将使这些键所起的作用相反。如果不选择任何键，将进行单面打印。

④ **[串联印刷]键**
如果满足串联打印的条件（见5-9页），则选择此键进行串联打印。详细信息见5-9页。

⑤ **[打印数量]设定键**
用此键设定要打印的份数。

⑥ **[打印后删除数据]设定**
按此键打印文件，然后自动删除。

⑦ **[打印后保存数据]键**
按此键打印文件，打印结束后文件不会自动删除。

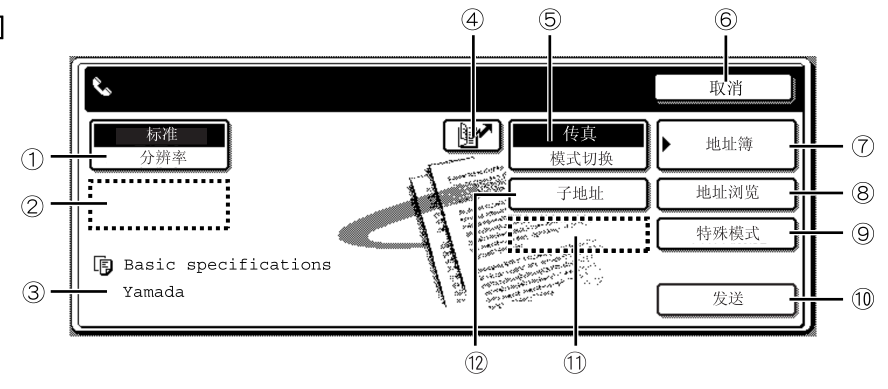
■ [发送]

已保存的文件能通过扫描到E-mail， FTP，传真的方式进行发送。
这些发送方式要求安装相应的选项。

按下[发送]键后，会出现以下的显示屏。选择文件传送目的地和其它设置，然后按[发送]（⑩）键发送文件。发送设定包括分辨率和发送功能，例如定时设置。按照需要更改或选择设置。

注意
使用以下特殊功能的任务被调用时不能被发送。（操作选择屏幕中的[发送]键变灰而无法使用。）
手册，封面/插入纸张，卡片制作，多画面合一。
使用以下特殊功能的任务被调用如满足一定限制条件则可以被发送。
卡片制作：如果是通过扫描保存或者是图片发送，那么此任务可以被发送。
多画面合一 （2合1）：如果使用了图象原稿，以2合1方式进行保存，此任务可以被发送。

[传真模式实例]



① **[分辨率]键**
使用该键设定分辨率。
当扫描到E-mail/FTP时能设定此分辨率，当进行传真时也能设定。

② **[文件格式]键**
在E-mail/FTP模式下会显示[文件格式]键。选择该键设定要发送的扫描图片的文件格式。

③ **[文件名/用户名]显示**
该项显示要发送的文件的文件名和用户名。

④ **[ ]键 （自动拨号键）**
使用该键时，输入3位数字指定文件要发送的目的地。该数字保存在快速按键或分组按键中，代表了指定的E-mail地址或传真号码。

⑤ **[模式切换]键**
使用该键选择发送模式。（扫描到E-mail/FTP ，传真）

⑥ **[取消]键**
按该键返回选定的操作窗口。

⑦ **[地址薄]键**
按该键显示存储在目录中的地址。

⑧ **[地址浏览]键**
按该键显示地址。

⑨ **[特殊模式]键**
按该键显示特殊功能菜单。能够被选中的功能依发送模式不同而不同。
● 扫描到 E-mail/FTP
定时器：设定发送时间
● 传真
定时器：设定发送时间
发送自己的传真号码：您自己的传真号码及信息可以包含到传真页面上被对方的机器打印出来。

⑩ **[发送]键**
选定发送设置后按该键开始发送。（按[开始]键也可以进行发送。）

⑪ **[发送设置]键**

[发送设置]键在E-mail/FTP模式中显示。
按该键设定对象和文件名。在E-mail/FTP模式下，也可以设定发送者的名字。

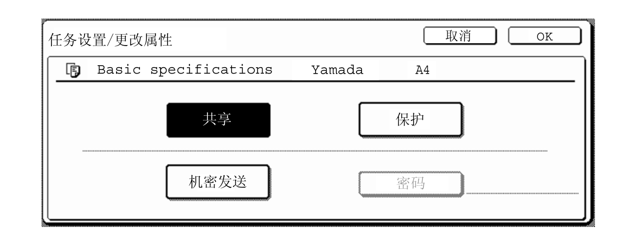
⑫ **[子地址]键或[地址输入]键**

- 对于扫描到 E-mail/FTP 的发送模式直接按该键输入目的地址。
- 对于F代码传真模式，按该键输入下一级地址和传送代码。

注意
请参阅“操作手册（传真扩充组件）”和“操作手册（网络扫描仪）”详细说明①，②，③，④，⑤，⑥，⑦，⑧，⑨，⑪和⑫。

■ [更改属性]

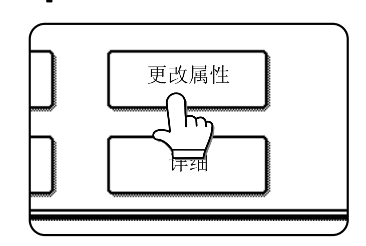
选择该键改变已保存文件的属性。有三个可选属性[共享]，[保护]和[机密发送]。
在操作选项屏幕中选中[更改属性]键，出现以下的显示屏。注意当改变属性时会出现以下的限制。



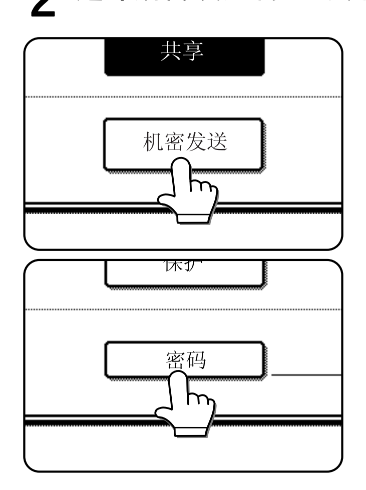
[限制属性的更改]

- 设定成[共享]属性的文件能被改变为[保护]或[机密发送]。但是，保存在临时保存文件夹中的属性为[共享]的文件只能被改为[保护]。
- 设定成[保护]属性的文件能被改变为[共享]或[机密发送]。但是，保存在临时保存文件夹中的属性为[保护]的文件只能被改为[共享]。
- 保存在临时保存文件夹中的文件其属性不能被改成[机密发送]。

1 在操作设定窗口按[更改属性]键。

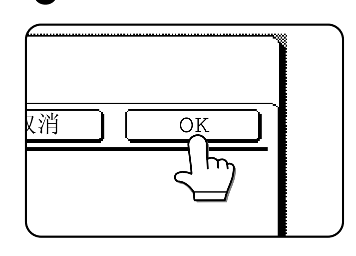


2 选择所需设定属性的键。



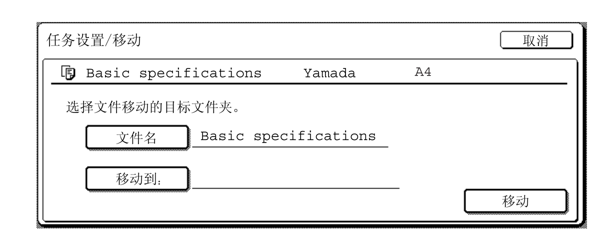
如果要把[共享]或[保护]属性改变为[机密发送]，按[密码]键输入密码。

3 按[OK]键。



■ [移动]

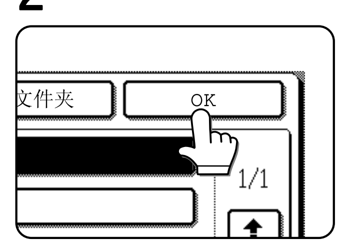
该操作用来把文件移动到另外一个文件夹。
当[移动]被选择时出现下列显示屏。
只有属性为[共享]或[机密]的文件才能被移动。要移动属性为[保护]的文件，先使用[更改属性]键把属性更改为[共享]或[机密]。



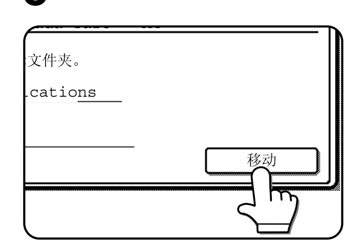
1 按下[移动到：]按键，然后选择想要移动文件的文件夹。

● 选择主文件夹或用户文件夹中的文件夹。文件不能被移动到临时保存文件夹中。
● 移动文件时，可以更改文件名。按下[文件名]键，输入想要的文件名。字符输入步骤见7-26页。

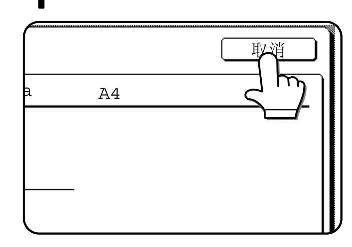
2 按[OK]键。



3 按[移动]键。



4 按[取消]键。



将返回操作选定窗口。

■ [删除]

此操作是用于删除选定的文件。
在操作选择屏幕中按[删除]键。将出现询问您是否要删除的信息。按[是]键删除文件。
只有属性为[共享]或[机密]的文件才能被删除。要删除属性为[保护]的文件，先使用[更改属性]键把属性更改为[共享]。

■ [详细]

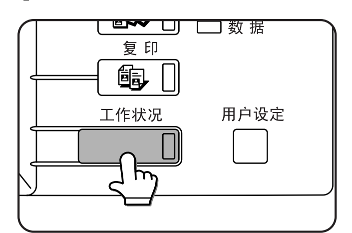
该操作用来显示所选文件的详细内容。
按[详细]键显示内容。
信息在两窗口中显示，按 [↓] 键或 [↑] 键可在两窗口间移动。
可以在信息显示屏中更改文件名。要更改文件名，按[文件名]键，在出现的字符输入屏幕上输入文件名。字符输入步骤见7-26页。

7

■ 在工作状况显示屏中调用和操作文件

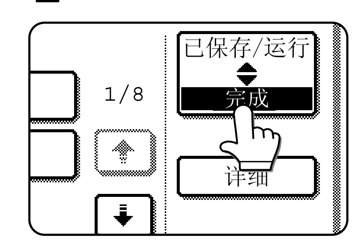
使用“归档”和“临时保存”功能保存的文件在工作完成状态窗口中以按键的形式出现。
您可以在该窗口中浏览文件信息，进行文件操作。

1 按[工作状况]键。



出现工作状况显示窗口。

2 按[完成]键。



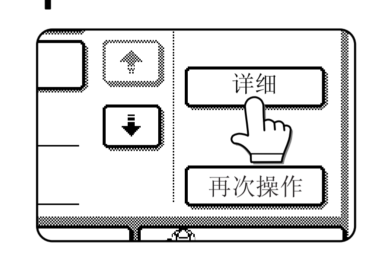
出现工作完成窗口。

3 选择您需要的文件。

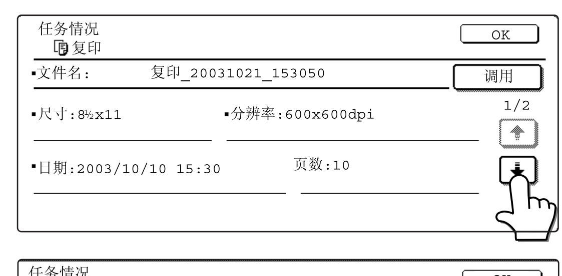


如果屏幕不能显示所有的文件，而且没有您需要的文件，按 ↑ 键或 ↓ 键以切换屏幕。
所按的键会高亮显示。

4 如要浏览文件信息，按[详细]键。

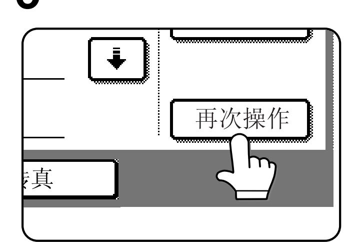


使用 ↑ ↓ 键设定窗口。
完成后，按[OK]键返回到第3步的窗口。





5 按[再次操作]键。



出现操作选择窗口。

选择和执行在“调用和使用一个已保存的文件”中说明的您想要的操作。（见7-15页）

用户设定

只有当机器有打印机功能时，才能执行这一步到7-25页中的步骤。

创建、编辑和删除用户名和文件夹

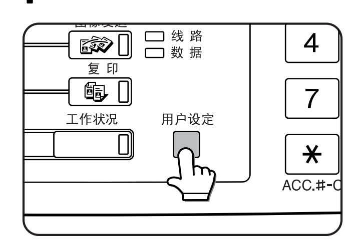
这部分解释了使用文件归档功能来保存文件时，如何创建、编辑和删除用户名和用户文件夹。用户名和用户文件夹可以用机器上的操作面板或者通过网页来进行创建和编辑。

注意
- 当创建一个新的用户名或用户文件夹时，不能使用以前用过的名字。不过，可以使用相同的密码。
- 创建一个用户名时必须要有相应的密码。

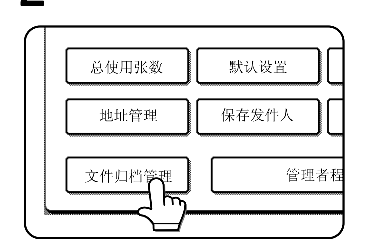
■ 创建、编辑和删除用户名和用户文件夹的一般程序

按照以下的第1到第3步创建、编辑或删除一个用户名或用户文件夹。在第3步中，可以选择特定的按键执行您想要的操作。

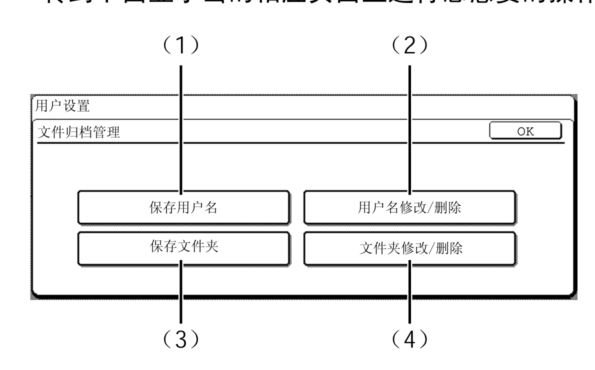
1 按[用户设定]键。



2 按[文件归档管理]键。



3 按相应的键进行您想要的操作。
转到下面显示出的相应页面上进行您想要的操作。



（1）**[保存用户名]键**
设定一个用户名。（见下页）

（2）**[用户名修改/删除]键**
编辑或删除用户名。（见7-23页）

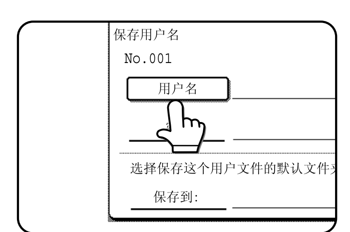
（3）**[保存文件夹]键**
创建一个用户文件夹。（见7-24页）

（4）**[文件夹修改/删除]键**
编辑或删除一个用户文件夹。（见7-25页）

■ 用户名设定

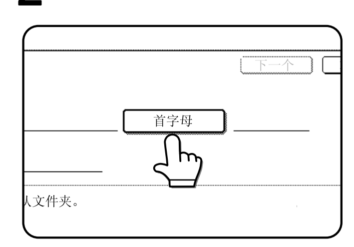
设定用户名：按7-21页中的第1步和第2步进行， 在第3步中按[保存用户名]键，然后按以下步骤操作。

1 按[用户名]键。



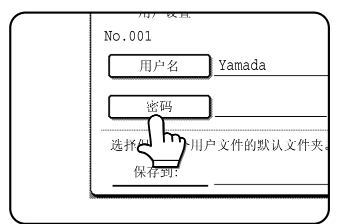
没有被编程的最小数字编号将以“No.”自动出现。输入此编号进入到字符显示屏，输入用户名（最多16个字符）。字符输入步骤见7-26页。

2 按[首字母]键。



出现字符输入屏。最多可输入10个搜索字符。字符输入步骤见7-26页。

3 按[密码]键。



必须设定密码。

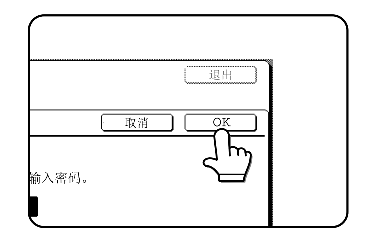
4 为用户名设定密码（用数字键输入5位数字密码）。



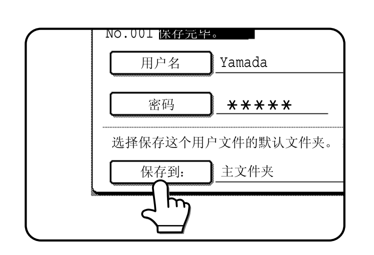
此密码将成为第1步中建立的用户名的密码。

每输入一位数字，“-”变为“*”。如果输入错误，可以按[C]键（清除键），再输入正确的数字。

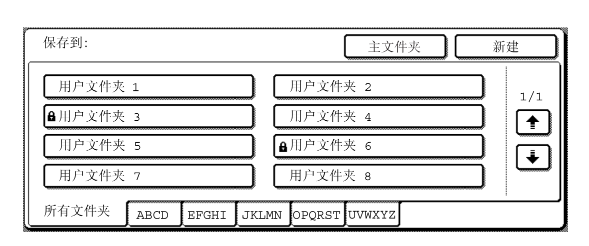
5 按[OK]键。



6 为用户名指定一个文件夹，按[保存到：]键。若想使用主文件夹，转到第8步。



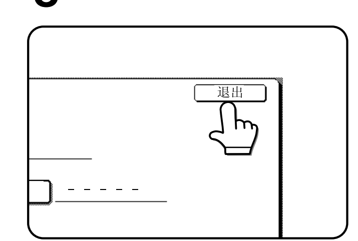
7 已创建的文件夹会显示出来。点击您需要的文件夹。如果想创建一个新的文件夹，或者还没有任何文件夹，按[新建]键。



如果您按下[新建]键，按7-24页上的说明设定文件夹名。

在第1步中设定的用户名被选作为此文件夹的用户名。

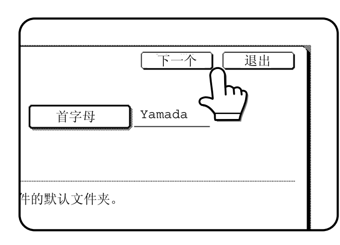
8 按[退出]键。



您将返回到“保存用户名”显示屏。

登录完成后“No.”旁边会有高亮显示的“保存完毕”。

9 按[退出]键退出，按[下一个]键设置下一个用户名。

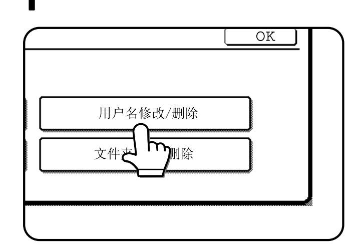


按下[退出]键，将返回到7-21页第3步中的显示屏。按下[下一个]键，会出现新的用户输入显示屏。重复第1到第9步设置新用户。

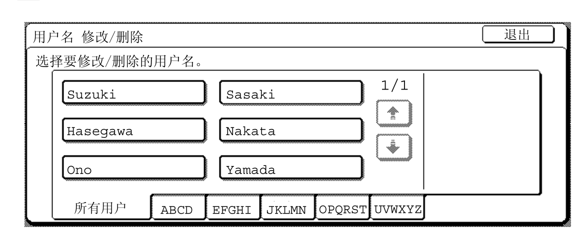
■ 编辑或删除用户名

编辑或删除用户名，按7-21页中第1到第2步操作，然后按以下步骤操作。

1 按[用户名修改/删除]键。

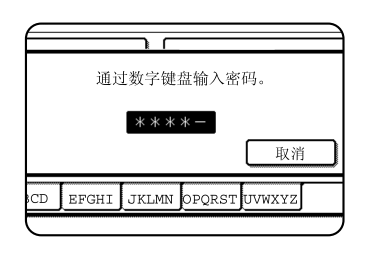


2 按您需要编辑或删除的[用户名]键。



出现密码输入屏幕。

3 输入5位数字密码。



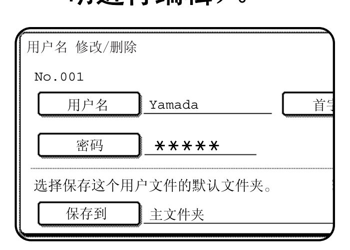
输入密码后，出现下列显示屏。



●编辑用户名，按第4和第5步执行。
●删除用户名，按第6和第7步执行。

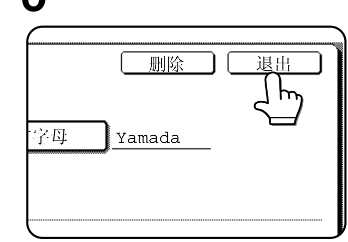
[编辑]

4 按下要进行编辑的每一条目所对应的键（按7-22页上 “用户名设定”中的第1到第9步的说明进行编辑）。



完成所有的编辑后，“NO.”边上会出现高亮显示的 “保存完毕”。

5 完成想要编辑的内容后，按[退出]键。



要编辑另一用户名，重复第2到第4步。

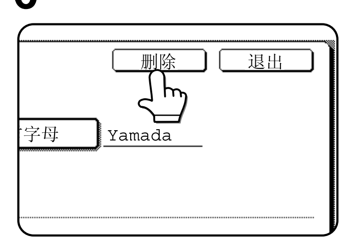
要退出，在第 2 步中按[退出]键。

注意

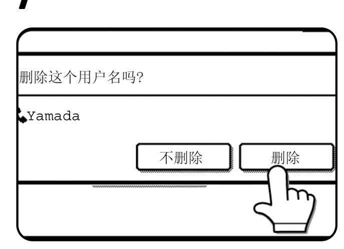
当用户名改变时，以前保存的数据（文件或文件夹）不会作出相应地更新。更改后的数据将被分配一个新的号码。

[删除]

6 按[删除]键。



7 按[删除]键。



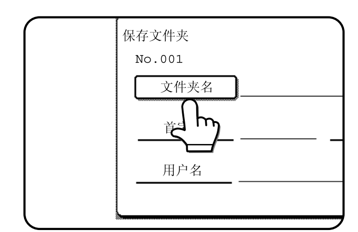
您将返回到第2步，要删除另一用户名，重复第2，3，5和6步。

要退出，在第2步中按[退出]键。

■ 创建一个用户文件夹

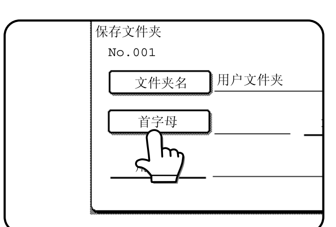
最多能创建500个用户文件夹。如果无法创建更多的文件夹，请删除不需要的文件夹 （见7-25页），再创建新文件夹。创建文件夹时可以不用密码。要创建用户文件夹，按7-21页第1和第2步执行操作。在第3步中按[保存文件夹]键，然后按以下步骤执行。

1 **按[文件夹名]键。**



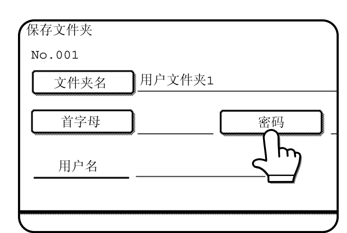
没有被编辑的最小数字编号将以 “No.”自动出现。输入此编号进入到字符显示屏，输入文件夹名称（最多28个字符）。字符输入步骤见7-26页。

2 **按[首字母]键。**



出现字符输入屏。最多可输入10个搜索字符。字符输入步骤见7-26页。

3 **如您需要为新文件夹设定一个密码，按[密码]键。**



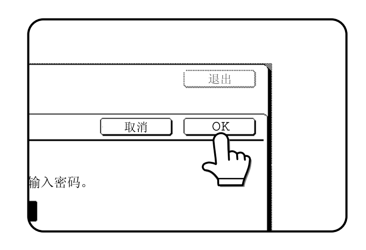
密码可忽略。
如果您忽略密码，跳至第6步。

4 **为文件夹设定密码（输入一个5位数字密码）。**

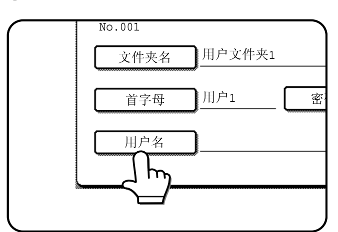


此密码对应于第 **1** 步中建立的文件夹。

5 **按[OK]键。**

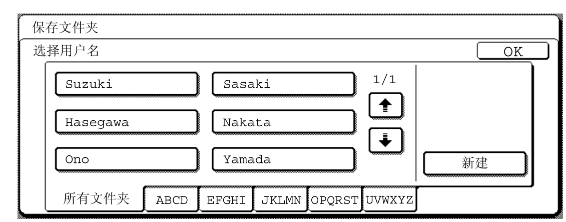


6 **按[用户名]键。**



您要为设定的文件夹指定一个相联系的用户名。必须要选择一个用户名。

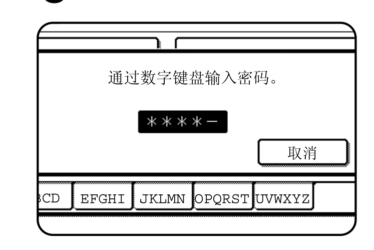
7 **出现已设置过的用户名。选中想要的用户名。如果不想使用任何一个已有的用户名，按[新建]键设置一个新用户名。**



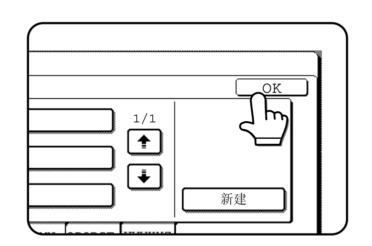
输入用户名时，出现密码输入窗口。

如果按下[新建]键，按7-22页中的说明设定用户名。在第1步中设定的文件夹会成为此用户的文件夹。

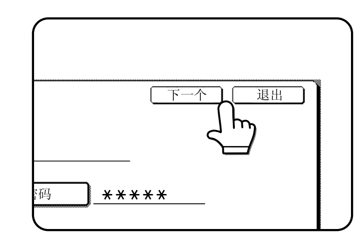
8 **为选定的用户名输入一个5位数字密码。**



9 **按[OK]键。**



10 **按[退出]键退出，按[下一个]键创建另一个文件夹。**



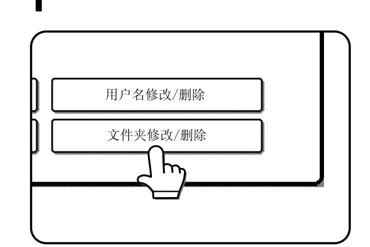
按[退出]键返回到7-21页中第3步。按[下一个]键会出现新文件夹显示屏。重复第1到第10步创建新的文件夹。

■ 编辑/删除一个用户文件夹

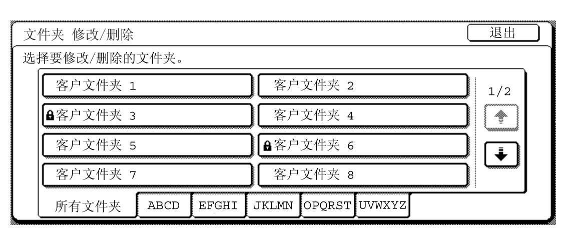
编辑一个已创建的文件夹（更改文件夹名，初始化，密码或用户名），或删除文件夹，执行7-21页的第1和第2步，然后按以下步骤执行。

当删除一个文件夹时……
内有文件的文件夹是不能被删除的。在删除文件夹前，请把其中的文件移到别的文件夹或者删除所有的文件。
：[移动]（见7-19页） ：[删除]（见7-19页）

1 **按[文件夹修改/删除]键。**

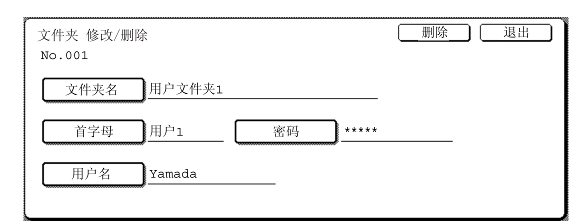


2 **按您需要编辑或删除的用户名键。**



如果为文件夹设定了密码，将会出现密码输入屏。用数字键输入正确的5位数字密码。

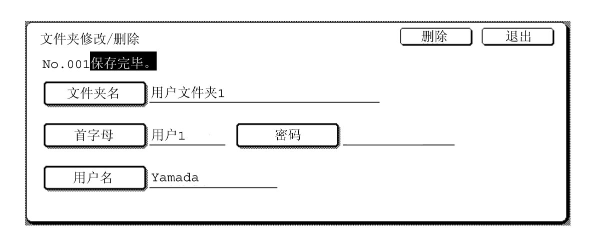
3 **编辑或删除文件夹。**



- 编辑文件夹，执行第4和第5步。
- 删除文件夹，执行第6和第7步。
- 按[退出]键退出。

[编辑]

4 **按下想要进行编辑的内容所对应的键（按7-24页上“创建一个用户文件夹”中第1步到第10步的说明进行编辑）。**

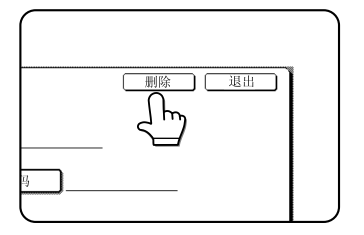


完成编辑后回到第3步中的显示屏，“No.”的右边将会出现高亮显示的“保存完毕”。
要取消密码，按[密码]键，不输入任何字符，直接按[OK]键。会出现[-]，密码即被取消。

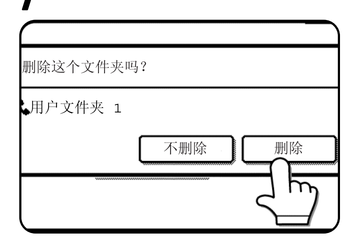
5 **编辑完成后，按[退出]键。**
要编辑另一文件夹，重复第2到第5步。

[删除]

6 **按[删除]键。**



7 **按[删除]键。**



您将返回到第2步中的显示屏。
要删除另一文件夹，重复第2，6和7步。要退出，在第2步的显示屏中按[退出]键。

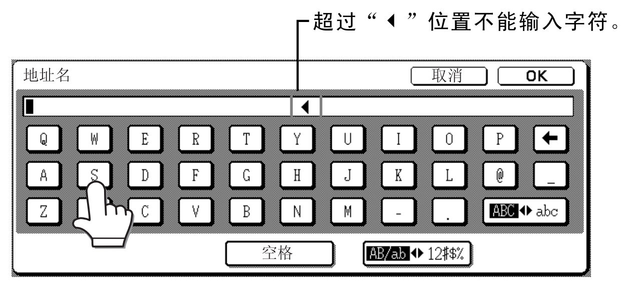
字符输入

要在设置显示屏中 （如自动拨号键设定屏幕）输入或编辑字符，按下述步骤执行。输入的字符可以是英文字母，特殊字符，数字和符号。

■ 输入字母字符

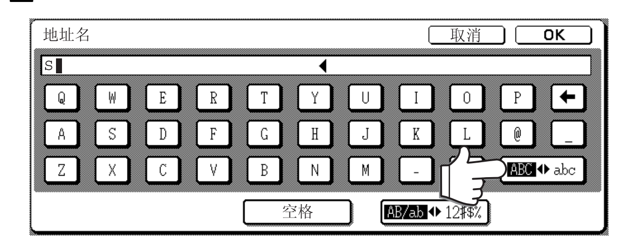
（例如：**Sharp**）

1 **按[S]键。**

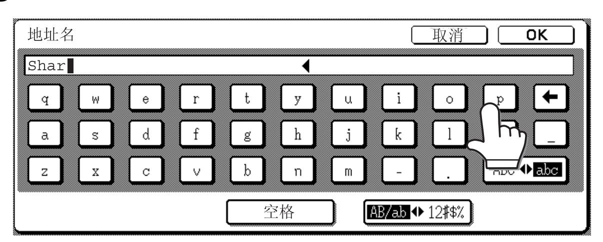


要在大写字母和小写字母间进行切换，按[**ABC ◂▸ abc**]键。当ABC高亮显示时，可以输入大写字母。

2 **按[ABC ◂▸ abc]键。**

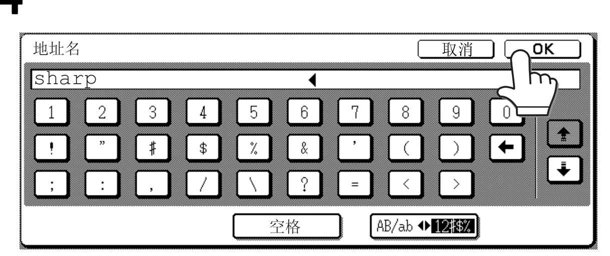


3 **按[h]键，[a]键，[r]键和[p]键。**



如果输入错误，按⇐键把光标 （▮）往回移一格，然后输入正确的字符。也可以在输入时按下[**AB/ab ◂▸ 12#$%**]键输入数字或符号。

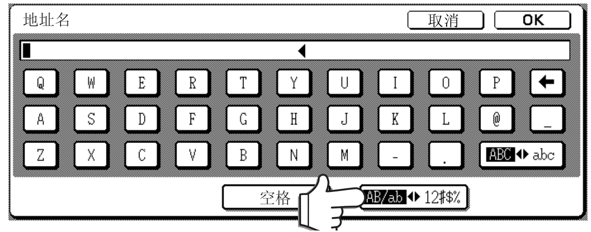
4 **结束后，按[OK]键。**



您将退出字符输入显示屏返回到设置屏幕。若按[取消]键，输入的字符将不被保存而返回到设定屏幕。

■ 输入数字和字符

1 **按[AB/ab ◆ 12#$%]键。**

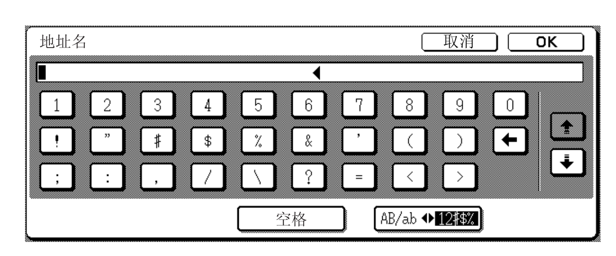


当“12#$%”字符高亮显示时，则数字/符号输入模式被选中。

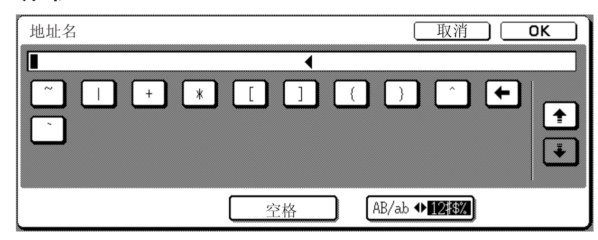
2 **输入所需的数字和符号。**

按下列方式输入数字和符号。

屏幕 1/2

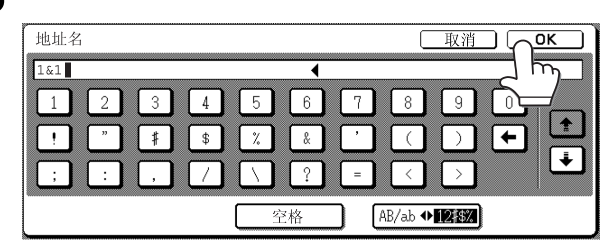


屏幕 2/2

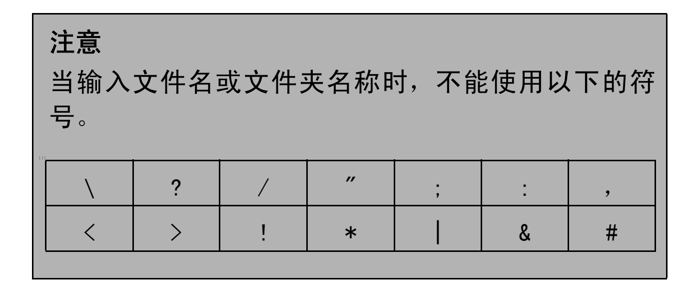


* 按显示屏上的⬆或⬇键切换屏幕。如果输入错误，按⬅键使光标（■）往回移一格，然后输入正确的字符。
您可以继续输入字符，也可以选择其它字符输入选择键（[AB/ab◆ 12#$%]键）来输入字符。

3 **输入字符结束后，按[OK]键。**



您将退出字符输入显示屏返回到设定屏幕。若按[取消]键，输入的字符将不被保存而返回到设定屏幕。



注意

当输入文件名或文件夹名称时，不能使用以下的符号。

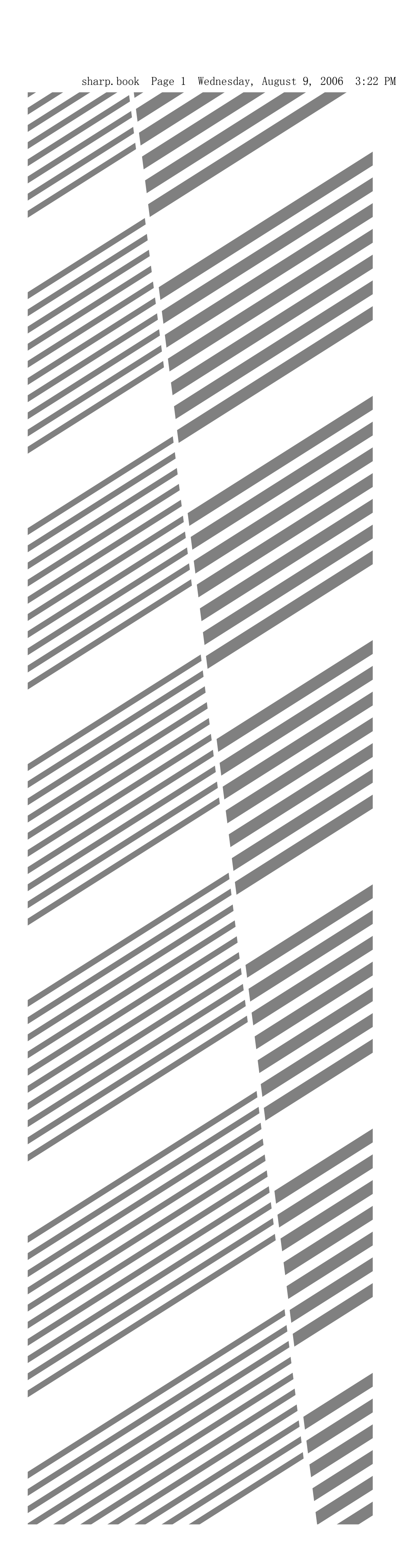
\	?	/	″	;	:	,
<	>	!	*	|	&	#

7

故障检修

这一节说明了当您使用文件归档功能时经常会遇到的一些问题。如果遇到问题，请参考下面的表格。想了解一般机器故障，打印机故障，传真机故障和网络扫描仪故障，请参阅相关手册的故障检修部分。

故障	检查	排除方法或原因
保存过的文件已消失。	文件调用打印后是否按了[打印后删除数据]键?	打印完成后自动删除该文件按[打印后删除数据]键。打印后不删除该文件按[打印后保存数据]键。
不能删除文件。	文件属性是否已经设定为[保护]?	当属性设定为[保护]时不能进行删除操作。将属性设定为[共享]，然后删除该文件。
文件的属性不能设定为[机密]。	文件是否已经保存在主文件夹或用户文件夹中?	文件存储在自动临时保存文件夹时不能将其设定为[机密]。移动该文件到不同的文件夹中或将其设定为[保护]。
文件属性不能设定为[保护]。	文件是否已经设定为[机密]?	文件不能同时设定为[机密]和[保护]。如果设定为[机密]，按[更改属性]键（见7-18页）可以将属性改为[保护]。
临时保存文件夹中的文件名被剪切。	被指定的文件名是否在高级传输设定中?	文件在存入临时保存文件夹之前，如果被指定的文件名在高级传输设定中， 文件名可用。但是如果名称太长超过临时保存文件夹最大名称长度 （30个字符），超出的字符无效。
不能使用分辨率设置功能。	文件是否已经设定到最低分辨率?	不传送已经保存的文件分辨率高于已设定的分辨率。
不能设定或改变文件名。	文件名是否使用了非法字符?	不能在文件名中应用某些字符 （符号）。见7-26 页中的 “字符输入”（输入数字和符号）。
不能设定或更改自定义文件夹名。	您是否输入了禁止在文件夹名称中使用的字符?	有些字符 （符号）不能被用在文件夹名称中。见7-26页中的 “字符输入”（输入数字和符号）。
对于一个已保存的文件，打印速度很慢。	文件用以下的分辨率之一设定后保存： 200x200 dpi分辨率 标准（200x100 dpi）或精细（200x200 dpi）	如果保存文件时使用了一个左边的分辨率进行设定，打印速度将会低于使用别的分辨率时的速度。



第8章

规格

本章介绍关于机器方面的一些有用信息。

页码

规格

类型	控制台
打印系统	电子照排系统
复印浓度系统	OPC
显影系统	干式复合磁刷显影
送纸系统	4个纸盒和手送纸盒
定影系统	热辊装置
分辨率	扫描：600x600 dpi，输出：600x600 dpi
灰度	256级
原稿	纸张、装订书稿 最大尺寸：A3
复印纸	普通纸和特殊纸张
复印纸尺寸	最大：A3，最小：A5R，明信片 图象损失：最大4 mm （前边和后边）
预热时间	小于等于120秒
首张复印时间	小于 （从纸盒1水平送入A4尺寸的纸张）等于3.9秒
复印倍率	可调倍率：25-400%，增幅1%，共需376级 预置倍率：AB系尺寸：25%，50%，70%，81%，86%，100%，115%，122%，141%，200%和400%，英寸尺寸：25%，64%，77%，100%，121%，129%，200%和400%
连续复印	999份
外形尺寸 （包括自动送稿器）	728 mm （宽）x 679 mm （深）x 1192 mm （高）
重量 （仅主机单元）	约185 kg
总尺寸 （纸盒拉出时）	1264 mm （宽）x 679 mm （深）
所需电源	本地电压±10% （有关电源要求，请参见主机后面的铭牌）
耗电	220-240V 8A 1.84 KW

自动送稿器

类型	双面同时扫描系统
原稿尺寸	A3-A5
容量	最多150张 （80 g/m²）或总堆放高度在19.5 mm以下
原稿切换速度	单面：65张/分钟 双面：76面/分钟
电源	机器提供

因产品不断更新，本手册上的插图和内容可能会跟实物有所差异，一切以实物为主。

连续复印速度 （没有使用移位功能时）

	AR-M550N/NT	AR-M620N/NT	AR-M700N/NT
复印纸尺寸	100%/缩小/放大		
A3 （11"x17"）	30张/分钟	34张/分钟	39张/分钟
B4 （8-1/2"x14"， 8K）	35张/分钟	39张/分钟	45张/分钟
A4 （8-1/2"x11"， 16K）	55张/分钟	62张/分钟	70张/分钟
A4R （8-1/2"x11"R， 16KR）	40张/分钟	45张/分钟	48张/分钟
B5 （7-1/4"x10-1/2"）	55张/分钟	62张/分钟	70张/分钟
B5R （7-1/4"x10-1/2"R）	40张/分钟	45张/分钟	48张/分钟
A5R （8-1/2"x5-1/2"R）	40张/分钟	45张/分钟	48张/分钟

中央托盘尺寸

输出方法	面朝下输出
最大张数（80 g/m^2）/推荐纸张）	250张
纸张类型	普通纸张和特殊纸张

*最大页数依赖于安装环境，纸张类型和纸张存储条件而变化。

噪声 （按照ISO7779标准测定）

		打印模式	待机模式
声强等级L_{WA}		7.3B	5.0B
声强等级L_{pA} （参考值）	机旁	58dB （A）	34dB （A）
	操作位	59dB （A）	35dB （A）

*安装外围设备后的噪声辐射。

辐射浓度 （按照RAL UZ62标准测定：版本 2002年1月）

臭氧	小于等于0.02 mg/m^3
灰尘	小于等于0.075 mg/m^3
苯乙烯	小于等于0.07 mg/m^3

索引